Opłata pocztowa uiszczona gotówką.
Nr. 17. Warszawa, dnia 30 czerwca 1937 r. Rok XX.

DZIENNIK URZĘDOWY
MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH

Prenumerata roczna 12 zł. **Cena egzemplarza 1 zł. 75 gr.**

Prenumeratę należy wpłacać na konto P. K. O. Nr. 30-197 „Dziennik Urzędowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych" zaznaczając na odwrocie blankietu nadawczego „Należność za prenumeratę Dziennika Urzędowego Min. Spraw Wewn."

Adres Redakcji: Ministerstwo Spraw Wewnętrznych, ul. Nowy Świat 69, Wydział Org. Prawny Tel. 220-20.

Adres Administracji: Nowy Świat 69, tel. 678-40

Sprzedaż numerów pojedyńczych i ubiegłych roczników — Ministerstwo Spraw Wewnętrznych (intendentura) Warszawa, ul. Nowy Świat 69, tel. 663-97.

Wysyłka pojedyńczych numerów i roczników za zaliczeniem pocztowym.

TREŚĆ.

A. DZIAŁ URZĘDOWY.

II. OKÓLNIKI Nr. Nr. 35—38.

III. PISMA OKÓLNE.

B. PRZEDRUKI.

I. DZIENNIK USTAW R. P. Nr. 45

II. MONITOR POLSKI Nr. Nr. 135—139

C. BIBLIOGRAFIA.

I. WYDAWNICTWA ZALECONE.

II. WYDAWNICTWA INTERESUJĄCE ADMINISTRACJĘ SPRAW WEWNĘTRZNYCH.

A.
II. Okólniki Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

127.

OKÓLNIK Nr. 35

z dnia 19 czerwca 1937 r.

o wydatkach z sum ryczałtowych (przepisy rachunkowo-kasowe).

(Nr GB. 31-19).

Do

Urzędów Wojewódzkich, Komisariatu Rządu na m. st. Warszawę oraz Starostw Powiatowych i Grodzkich.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu i Najwyższą Izbą Kontroli zarządza co następuje:

1) Na niektóre wydatki budżetowe, szczegółowo wymienione w załączonych przepisach rachunkowo-kasowych, mogą być ustalone ryczałty dla kierowników władz i urzędów, nie posiadających prawa asygnowania.

2) przy ustalaniu ryczałtów należy przyjąć dotychczas obowiązujące normy, przyjęte przy układaniu preliminarzy budżetowych w szczególności normy opałowe, ustalone uchwałą Rady Ministrów z dn. 16 marca 1929 r. (Zbiór Zarządzeń Min. Spraw Wewn. str. 926 p. 5),

3) sumy ryczałtowe należy przekazywać kierownikom podległych władz i urzędów w granicach kredytów, otwartych na właściwe wydatki przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych.

W związku z § 3 omawianych przepisów Ministerstwo upoważnia Urzędy Wojewódzkie do ustalenia wysokości kwot ryczałtowych dla Starostw na podstawie norm, o których mowa w p. 2 niniejszego okólnika.

Wykaz ustalanych kwot ryczałtowych, oddzielnie wykazanych z § 5 i 6, należy przedłożyć Ministerstwu. O ewentualnych zmianach, dokonanych w wysokości ryczałtów, należy donosić 1 kwietnia i 1 października każdego roku.

(—) Paciorkowski
PODSEKRETARZ STANU

Rozdzielnik.

Ponadto otrzymuje:
Komenda Główna Policji Państw.

PRZEPISY

Rachunkowo-kasowe dla władz i urzędów, podległych Ministrowi Spraw Wewnętrznych (z wyjątkiem K. O. P.), wydane przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu i Najwyższą Izbą Kontroli w sprawie sposobu dokonywania niektórych wydatków budżetowych z sum ryczałtowych.

§ 1.

Wydatki budżetowe na:

1. a) opał, światło i wodę,
   b) utrzymanie czystości, asenizację i czyszczenie kominów,
   c) konserwację sprzętu pomieszczeniowego — preliminowane w § 5 poszczególnych działów części 7 budżetu
2. materiały pisarskie—preliminowane w § 6 poszczególnych działów części 7 budżetu

mogą być uskuteczniane z sum ryczałtowych przyznanych władzom i urzędom nie posiadającym prawa asygnowania.

Sumy ryczałtowe mogą być przyznane na wszystkie wymienione pod 1) i 2) wydatki lub tylko niektóre z nich według uznania Ministra Spraw Wewnętrznych.

§ 2.

Na wydatki, wymienione w § 1 niniejszych przepisów, kierownicy władz i urzędów, nie posiadających prawa asygnowania z kredytów budżetowych, względnie upoważnione przez nich osoby otrzymują potrzebne sumy ryczałtowe bez obowiązku wyliczania się w sposób przewidziany w przepisach rachunkowo-kasowych dla władz i urzędów państwowych (załącznik do Dz. Urz. Min. Skarbu Nr 9 z 1935 r.).

W odniesieniu do wydatków pokrywanych z sum ryczałtowych ostatecznym dowodem rachunkowo - kasowym służy pokwitowanie kierownika władzy (urzędu) lub upoważnionej do tego osoby z otrzymania sumy pieniężnej, wyznaczonej na pokrycie omawianych wydatków, względnie dowód przekazania kwoty ryczałtowej danej osobie.

§ 3.

Wysokość kwot ryczałtowych na wydatki wymienione w § 1 niniejszych przepisów ustala Ministerstwo Spraw Wewnętrznych lub z jego upoważnienia władza bezpośrednio podległa w ramach otwartych kredytów miesięcznych na podstawie norm zatwierdzonych przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych.

Normy opałowe ustalone uchwałą Rady Ministrów z dnia 16 marca 1929 r. (zbiór zarządzeń M. S. Wewn. str. 926, p. 5) w żadnym razie przekroczone być nie mogą.

§ 4.

Kierownikom urzędów państwowych, posiadającym rachunek bieżący w kasie urzędu skarbowego, przełożona władza asygnująca przelewa kwoty ryczałtowe na rachunek bieżący.

Kierownicy urzędów, nie posiadający rachunku bieżącego otrzymują kwoty ryczałtowe w sposób ustalony przez władzę asygnującą.

§ 5.

Osoby, otrzymujące kwoty ryczałtowe obowiązane są zaspokoić wszystkie potrzeby zgodnie z przeznaczeniem tych kwot.

Władze przełożone i organa Kontroli Państwowej uprawnione są do kontroli zużycia kwot ryczałtowych i sposobu zaspakajania potrzeb, na które wymienione kwoty przeznaczono.

§ 6.

Rachunki za materiały opałowe, wodę, materiały pisarskie i ewentualnie inne rachunki, opłacone z kwot ryczałtowych, jak również pokwitowania, stwierdzające uregulowanie należności za wykonane prace (np. za czyszczenie kominów, asenizację, konserwację sprzętu po-

mieszczeniowego itp.) winny być przechowywane przez kierownika władzy (urzędu) pod zamknięciem w ciągu 5-ciu lat do dyspozycji władz przełożonych i Kontroli Państwowej.

Osoby otrzymujące kwoty ryczałtowe winny prowadzić krótki zapisek według załączonego wzoru, do którego wpisują wyasygnowane im kwoty ryczałtów oraz miesięczne sumy dokonanych z nich wydatków.

§ 7.

Ewentualnie niewydatkowane do końca okresu budżetowego pozostałości z kwot ryczałtowych winny być w pierwszych dniach następnego okresu budżetowego najpóźniej zaś do dnia 10 kwietnia, wpłacone na dochód budżetu Ministerstwa Skarbu dz. 5 § 11, jako zwrot sum wyasygnowanych z kredytów ubiegłego okresu budżetowego. O dokonaniu wpłaty zamieścić należy stosowną adnotację w zapisku, o którym mowa w § 6. Odpis zapisku na dany okres budżetowy przesłać należy w terminie do 30 kwietnia właściwej władzy przełożonej.

§ 8.

Niniejsze przepisy wchodzą w życie z dniem 1 lipca 1937 r.

Zapisek

otrzymanych kwot ryczałtowych i dokonanych z nich wydatków w okresie 19 /19 r.

Miesiąc	Otrzymana kwota ryczałtowa	Suma miesięczna wydatków (według rachunków i kwitów)	Uwagi
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik . . .			
Listopad			
Grudzień			
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Ogółem w okresie 19........./19 .... r.			

Niewydatkowaną pozostałość w kwocie zł.

Słownie

Wpłacono dnia 19 r. według załączonego pokwitowania na dz. 5 § 11 budżetu dochodów Ministerstwa Skarbu.

(podpis kierownika urzędu)

Uwaga: W razie przekazania przez kierownika urzędu kwoty ryczałtowej organowi samorządowemu celem zaspokojenia wszystkich odnośnych potrzeb urzędu, dla których przewidziano sumy ryczałtowe, pokwitowanie organu samorządowego służy jako ostateczny rachunek z wydatkowania kwoty ryczałtowej.

128.

OKÓLNIK Nr. 36

z dnia 19 czerwca 1937 r.

o wznoszeniu budynków pod lub w pobliżu linij elektrycznych prądu silnego.

(Nr SB. 28-99-4).

Do

P. P. Wojewodów (oprócz śląskiego), Komisarza Rządu na m. st. Warszawę, Prezydentów Miast i Przewodniczących Wydziałów Powiatowych.

Wobec wątpliwości, jak należy postępować w przypadkach, gdy zachodzi potrzeba udzielania pozwolenia budowlanego na wzniesienie budynków i urządzeń z nimi związanych pod lub w pobliżu linij elektrycznych prądu silnego (niskiego i wysokiego napięcia), jeśli odległość tych linij od projektowanych budynków i urządzeń nie czyni zadość warunkom, ustanowionym rozporządzeniem Ministra Robót Publicznych z dnia 26 kwietnia 1932 r., zawierającym przepisy techniczne na linie elektryczne prądu silnego (Monitor Polski z 23 maja 1932 r. Nr 116) — Ministerstwo Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z Ministerstwem Przemysłu i Handlu wyjaśnia, co następuje:

Ponieważ powołane przepisy techniczne na linie elektryczne prądu silnego, zawierające m. in. postanowienia o odległości linij elektrycznych prądu silnego od budynków i urządzeń z nimi związanych, wydane zostały ze względu na bezpieczeństwo życia i zdrowia ludzkiego, przeto przy udzieleniu pozwoleń budowlanych na wznoszenie budynków i urządzeń pod lub w pobliżu tych linij, należy mieć na uwadze niebezpieczeństwo, zagrażające życiu i zdrowiu ludzkiemu wskutek zbyt małych odstępów między liniami elektrycznymi prądu silnego a projektowanymi budynkami.

W przypadkach, gdyby projektowany budynek lub urządzenie z nim związane miały być wzniesione w odstępie od będących w mowie linij elektrycznych, nie odpowiadającym powołanym przepisom technicznym, władze budowlane, opierając się na postanowieniach art. 343 prawa budowlanego (Dz. U. R. P. Nr. 23, poz. 202 z r. 1928), ze względu na bezpieczeństwo życia i zdrowia ludzkiego, powinny odmówić udzielenia pozwolenia na wzniesienie takiego budynku lub urządzenia, zaznaczając w swej decyzji, że odmowa taka nie przesądza ew. udzielenia pozwolenia w razie zmiany trasy linii elektrycznej prądu silnego.

(—) Korsak
PODSEKRETARZ STANU

129

OKÓLNIK Nr. 37

z dnia 21 czerwca 1937 r.

o zatrudnianiu absolwentów Instytutu Pracy Samorządu Terytorialnego w służbie samorządowej.

(Nr SS. 40-92-2).

Do

Panów Wojewodów i Pana Prezydenta m. st. Warszawy.

W czerwcu bieżącego roku zakończony zostanie stały, dwuletni kurs, prowadzony przez Instytut Pracy Samorządu Terytorialnego dla studentów wyższych uczelni, którzy mają zamiar pracować zawodowo w związkach samorządowych. Kurs ten kończy około 50 słuchaczy, otrzymujących wkrótce również dyplomy ukończenia studiów na wyższych uczelniach. Kurs ten jest więc pewnego rodzaju specjalizacją dla kandydatów na przyszłych pracowników samorządu terytorialnego, grupuje studentów, którzy już w okresie studiów wyższych okazali specjalne zainteresowanie i zamiłowanie do zagadnień komunalnych, a przez dwuletnie wykłady teoretyczne i 3 miesięczną obowiązkową praktykę daje pewne przygotowanie fachowe swym absolwentom.

Uważam przeto za celowe i pożądane, by przewodniczący związków samorządowych, w miarę otwierania się wakansów na stanowiska pracownicze w służbie samorządowej, a w szczególności w mniejszych miastach i gminach wiejskich, o ile możności brali pod uwagę kandydatury absolwentów wspomnianego kursu Instytutu Pracy Samorządu Terytorialnego. Dotyczy to zarówno tegorocznych absolwentów, jak i tych słuchaczy wyższych uczelni, którzy kurs taki ukończą w latach następnych. Uwzględnienie kandydatur wychowanków Instytutu zapewni związkom samorządowym dopływ młodych sił, posiadających zarówno pełne kwalifikacje naukowe, jak i pewne specjalne wykształcenie samorządowe, z drugiej strony uwzględnianie tych kandydatur może mieć dodatnie znaczenie dla rozwiązania problemu młodej inteligencji.

Zapotrzebowanie należy zgłaszać bezpośrednio do Instytutu Pracy Samorządu Terytorialnego, Warszawa, Al. Jerozolimskie 85/4.

(—) Sławoj Składkowski
MINISTER

130.

OKÓLNIK Nr. 38

z dnia 28 czerwca 1937 r.

o technice wymiaru i poboru świadczeń w naturze.

(Nr SG-2-1-12).

Do

P. P. Wojewodów i Przewodniczących Wydziałów Powiatowych.

Dla ułatwienia związkom samorządowym wykonywania ustawy o świadczeniach w naturze na niektóre cele publiczne (Dz. U. R. P. Nr 27, poz. 204 z 1935 r.) udzieliłem PP. Wojewodom i Przewodniczącym Wydziałów Powiatowych w okólniku Nr 52 z dnia 24 czerwca 1936 roku (Dz. Urz. Min. Spraw Wewn, Nr 18, poz. 126) szeregu wyjaśnień i wskazówek, dotyczących między innymi także sposobu wymiaru i poboru świadczeń (załącznik do okólnika).

Nawiązując do powyższego okólnika i do zawartego w nim zalecenia, aby rozszerzony zakres stosowania świadczeń w naturze nie powodował zwiększenia wydatków na administrację ogólną w gminach, a zarazem mając na względzie doniosłą rolę, jaką w gospodarce gmin odegrać mogą należycie zorganizowane świadczenia w naturze, uważam za konieczne udzielić dalszych wskazówek co do techniki wymiaru i poboru świadczeń w naturze; nie ulega bowiem wątpliwości, że osiągnięcie pełnych korzyści ze świadczeń w naturze zależy w wysokim stopniu od właściwej organizacji strony technicznej tych świadczeń.

Praktyka dotychczasowa w zakresie świadczeń drogowych i melioracyjnych w naturze, wymierzanych przed wydaniem ustawy o świadczeniach w naturze na niektóre cele publiczne, stworzyła wprawdzie pewne formy techniczne w wymiarze i poborze tych świadczeń, z braku jednak szczegółowych przepisów zasady wymiaru i poboru świadczeń były tworzone w statutach lokalnych, stąd też dotychczasową technikę wymiaru i poboru świadczeń w naturze cechuje ogromna różnorodność, utrudniająca należyty wymiar i pobór, a następnie kontrolę wykonanych świadczeń.

Wobec szczegółowych i jednolitych przepisów prawnych, zawartych w ustawie o świadczeniach w naturze i w rozporządzeniu wykonawczym, regulujących między innymi również sposób wymiaru i poboru świadczeń, uważam za możliwe i wskazane wprowadzenie także jednolitych form technicznych, któreby usprawniały wykonywanie czynności wymiaru i poboru świadczeń przez zarządy gmin. W tym celu w porozumieniu z PP. Ministrami Rolnictwa i Reform Rolnych oraz Komunikacji zalecam wprowadzenie w życie załączonej instrukcji w sprawie techniki wymiaru i poboru świadczeń. Dla uzyskania pożądanych ewentualnie na przyszłość zmian w drukach, załączonych do tej instrukcji, przoszę PP. Wojewodów o nadsyłanie Ministerstwu Spraw Wewnętrznych uwag, poczynionych przy ich stosowaniu w praktyce.

(—) Sławoj Składkowski
MINISTER

Zał. do ok. Nr. 38 z 1937 r.

INSTRUKCJA

w sprawie techniki wymiaru i poboru świadczeń w naturze.

Stosowanie w gospodarce gminnej świadczeń w naturze pociąga dla zarządów gmin obowiązek wykonania szeregu czynności, związanych z obliczeniem zapotrzebowań na świadczenia oraz przeprowadzeniem wymiaru i poboru świad-

czeń. Poważnym ułatwieniem w wypełnieniu tych czynności są należycie opracowane druki.

Układ zaś należycie opracowanych druków winien być tak ujęty, by odpowiadał wymaganiom przepisów prawnych, odnoszących się do świadczeń w naturze, usprawniał pracę przy wymiarze i poborze świadczeń, zapewniał kontrolę odrobionych świadczeń, a jednocześnie był łatwy w stosowaniu. Do zadośćuczynienia tym warunkom zmierzają niżej zestawione druki. Druki te dzielą się na następujące trzy grupy, związane z zasadniczymi czynnościami zarządu gminy przy stosowaniu świadczeń:

1) druki, związane z obliczeniem zapotrzebowań na świadczenia;

2) druki, związane z wymiarem świadczeń;

3) druki, związane z poborem (wykonaniem) świadczeń.

Druki związane z obliczeniem zapotrzebowań na świadczenia.

Zapotrzebowania na świadczenia oblicza się z kosztorysu robót i ułożonych na ich podstawie preliminarzy budżetowych robót, które mają być wykonywane przy pomocy świadczeń w naturze.

Kosztorys (druk Nr 1) winien być sporządzony na wszystkie roboty, składające się z szeregu różnych czynności. Strona zewnętrzna druku zawiera numer kolejny kosztorysu, którego umieszczenie ułatwi powoływanie kosztorysów w preliminarzu budżetowym robót; ponadto strona ta podaje określenie robót, na które kosztorys jest sporządzony oraz miejsce ich wykonania i zestawienie ogólne gotówki i świadczeń, potrzebnych na wykonanie robót, objętych kosztorysem.

W rubr. 2 wewnętrznej części druku (wyszczególnienie robót i materiałów) wymienia się wszystkie składowe części objętej kosztorysem roboty. Przy wypełnianiu następnych rubryk jak i sporządzaniu całości kosztorysu należy mieć na uwadze, by:

1) ceny jednostkowe robocizny i materiałów (rubr. 5 i 6) były ustalone przez zarząd gminy dla każdej kategorii prac i rodzaju materiałów oddzielnie przy uwzględnieniu cen jednostkowych, stosowanych w okolicy, i po porozumieniu z Powiatowym Zarządem Drogowym i Referatem Melioracyjnym w Starostwie oraz innymi władzami technicznymi;

2) przeliczenie równowartości pieniężnej robót i materiałów na świadczenia w naturze (rubr. 7, 8 i 9) było przeprowadzane na podstawie równowartości pieniężnej dniówki pieszej i zaprzęgowej, uchwalonej przez radę gminy;

3) materiały i robocizna wykwalifikowana, które ew. mogły by być dostarczone przez płatników w formie świadczeń w naturze, były przewidywane nie w wydatkach gotówkowych, lecz w dniówkach robocizny pieszej, a to celem zmniejszenia kosztów wykonania robót;

4) kosztorysy były sporządzane w miarę możności przez odpowiednio wykwalifikowanych pracowników technicznych.

Dla robót melioracyjnych, przy których prace są wykonywane przeważnie systemem akordowym, zaleca się stosowanie kosztorysu przedstawionego w druku Nr 1a.

Preliminarz budżetowy robót (druk Nr 2) sporządza się na podstawie kosztorysów robót. Preliminarz poza zewnętrzną stroną tytułową składa się ze strony wydatków i dochodów. Przy opracowywaniu strony wydatków preliminarza poszczególne roboty winny być łączone z odpowiednimi działami budżetu administracyjnego gminy (rubr. 1 i 2). W wyszczególnieniu (rubr. 3) wpisuje się grupy robót, objęte poszczególnymi kosztorysami. Jedynie roboty proste, złożone z jednej lub dwóch pozycyj, na które kosztorys nie został wykonany, albo które nie wymagają uprzedniego sporządzenia kosztorysu (utrzymanie sezonowych dozorców robót, świadczenia socjalne, zakup narzędzi i t. p.), mogą być wpisane wprost do preliminarza. Rubryki następne (4, 5, 6, 7 i 8) wypełnia się sumami z zestawienia sporządzonego przy poszczególnych kosztorysach lub też na podstawie oddzielnych obliczeń, np. koszta administracyjne robót.

Po stronie dochodów wymienia się w rubr. 3 (wyszczególnienie) środki i ich źródła na pokrycie strony wydatków, a w rubr. 5, 6, 7 i 8 sumy poszczególnych środków. Sumy pieniężne winny odpowiadać właściwym działom i pozycjom preliminarza budżetowego gminy.

Na podstawie preliminarza budżetowego robót rada gminy podejmuje uchwałę o obciążaniu gminy świadczeniami w naturze (art. 10 w pkt. 1 ustawy o świadczeniach w naturze). Uchwała taka (w miejsce dotychczasowych statutów w sprawie świadczeń), zawierająca: podstawę prawną, cel świadczeń w naturze, wysokość obciążenia, formą swoją nie różni się od normalnych uchwał, podejmowanych na posiedzeniach organów stanowiących związków samorządowych.

Druki związane z wymiarem świadczeń.

Na podstawie zgłoszonych zapotrzebowań na świadczenia zarząd gminy układa ogólny plan świadczeń w gminie (art. 14 ust. 2 ustawy o świadczeniach w naturze) na druku Nr 3. Druk plan świadczeń w naturze na obszarze gminy zawiera: zestawienie podatków, będących podstawą wymiaru świadczeń (rubr. 4—8), normy najwyższego obciążenia świadczeniami: ogólne i specjalne (rubr. 9 i 10), zgłoszone zapotrzebowania na świadczenia (rubr. 11—16), rozdział świadczeń na gromady (rubr. 17—21) i iloraz właściwy dla obliczenia świadczeń (rubr. 22).

W rubr. 1 wpisuje się gromady, należące do danej gminy, a w rubr. 2 zgłaszającego zapotrzebowania na świadczenia, a więc gromadę, zarząd gminy, wydział powiatowy, starostwo lub

urząd wojewódzki; rubryka ta odnosi się do rubr. 11—16. W rubr. 3 ujmuje się klamrą gromady, które wchodzą do obwodu szkolnego, obszaru scalenia albo stanowią grupę, obowiązaną do wspólnego dostarczenia świadczeń na określone roboty (budowa drogi gminnej, powiatowej i t. p.).

Przy zestawieniu ogólnego planu świadczeń w gminie należy mieć na uwadze, by zapotrzebowania na świadczenia w rubr. 12 i 15 nie przekraczały 25% norm, podanych w rubrykach 10 lub 9, a suma wszystkich zapotrzebowań (rubr. 11—16) — 100% tychże norm w rubr. 10 lub 9.

Obciążenie płatników podatku dochodowego świadczeniami winno być zaznaczone wzdłuż rubryk od 4 — 8 przez napis „z tytułu podatku dochodowego", następnie wpisana w rubryce 9 równowartość pieniężna wymierzonych tym płatnikom dniówek i w jednej z rubryk od 11 do 20 — przeznaczenie świadczeń.

Wymiar świadczeń zawiera księga wymiaru i wykonania świadczeń (druk Nr 4). Układ jej odpowiada przepisom § 8 rozporządzenia o sposobie wymiaru i poboru świadczeń (Dz. U. R. P. Nr 52, poz. 377 z 1936 r.).

Rubr. 1 i 2 omówienia nie wymagają. W rubr. 23 należy wpisywać nadrobione świadczenia, a z zaległości tylko te świadczenia, których wykonanie zostało przez zarząd gminy na skutek prośby obowiązanego do świadczeń lub z innych powodów odroczone na rok następny. Sumy z rubr. 23 przepisuje się do rubr. 3 księgi przeznaczonej na rok następny, przyczym nadrobione świadczenia winny być odnotowywane zarazem w rubr. 16—19 a w części: „Data i Nr kwitu" — zaznaczone: „z r. ub." (z roku ubiegłego).

Równowartość pieniężną wymiaru (rubr. 11) otrzymuje się przez pomnożenie podstawy wymiaru (rubr. 9) przez iloraz dla obliczenia świadczeń (rubr. 10). Trzeba zauważyć, że równowartość ta może nie odpowiadać ściśle równowartości pieniężnej wymiaru świadczeń w naturze (rubr. 14 i 15) ze względu na zaokrąglenie przy obliczaniu dniówek (ust. 4 § 5 rozp. wykon.).

W rubr. 11 jest również miejsce na wpisanie równowartości pieniężnej świadczeń, wymierzonych płatnikom podatku dochodowego (rubr. 14), obliczonej przez pomnożenie rubr. 14 przez równowartość pieniężną dniówki pieszej. Należy dodać, że nie ma obawy o równoczesne zamieszczenie w rubryce 11 dwukrotnego wymiaru: raz z tytułu podatków, objętych rubr. 4, 5, 6 i 7, a następnie z tytułu podatku dochodowego. Obciążenie bowiem świadczeniami z tytułu podatku dochodowego wyklucza obciążenie z innych tytułów. Wreszcie trzeba wyjaśnić, że rubr. 8 jest zamieszczona ze względu na § 7 rozporządzenia o wymiarze i poborze świadczeń, wymagający, by w orzeczeniu o wymiarze świadczeń podać zarazem wysokość podatku dochodowego.

Na wykonane świadczenia bądź w robociźnie bądź w materiałach kierownictwo (dozorca) robót wystawia pokwitowanie. Rubr. 16, 17, 18 i 19 wypełnia się na podstawie odpisów wystawionych kwitów; podobnie wypełnia się rubr. 20. Po odjęciu od rubr. 12 sumy rubr. 21 i 22 otrzymujemy zaległość, którą, o ile jest usprawiedliwiona (porównaj wyjaśnienie na wstępie opisu księgi wymiaru i wykonania świadczeń), wpisuje się do rubr. 23, w przeciwnym razie przekazuje się do egzekucji (rubr. 24).

Na podstawie księgi wymiaru i wykonania świadczeń zarząd gminy sporządza orzeczenia o wymiarze świadczeń (druk Nr 5). Układ orzeczenia odpowiada przepisom § 7 rozporządzenia o sposobie wymiaru i poboru świadczeń, a ponadto przepisom o poborze danin komunalnych.

Nr orzeczenia odpowiada w liczniku liczbie porządkowej płatnika w księdze wymiaru i wykonania świadczeń, w mianowniku zaś Nr-owi, pod jakim dana gromada jest zapisana w tejże księdze; dalsze dane są zaczerpnięte z rubr. 9 lub 8, rubr. 10 i 11, a wymiar z rubr. 14 i 15 księgi wymiaru i wykonania świadczeń.

Po drugiej stronie orzeczenia znajduje się pouczenie o sposobie i rygorach wykonania świadczeń.

Orzeczenia sporządza się w 2-ch egzemplarzach. Pierwszy egzemplarz doręcza się płatnikowi za pokwitowaniem, które jest zamieszczone na dole odpisu orzeczenia, sam zaś odpis, pisany przez kalkę, wraz z pokwitowaniem, a bez pouczenia o sposobie i rygorach wykonania świadczeń, pozostaje w bloku. Blok takich odpisów służy sołtysowi za wykaz wymierzonych mieszkańcom gromady świadczeń i zarazem za kontrolę dostarczonych przez nich świadczeń. Kontrolę tę mianowicie prowadzi sołtys po drugiej stronie odpisu orzeczenia na podstawie kwitów okazanych mu przez poszczególnych płatników, a wystawionych przez kierownictwo (dozorcę) robót na dowód dostarczenia świadczeń. Kontrola ta zawiera: czas, sposób dopełnienia obowiązku świadczeń i równowartość pieniężną dostarczonych świadczeń.

Druki związane z poborem (wykonaniem) świadczeń.

Kierownictwo (dozorca) robót sporządza raz na następny tydzień względnie na dwa tygodnie zapotrzebowanie (druk Nr 6) na dostarczenie świadczeń w naturze i skierowuje je do sołtysa właściwej gromady. Zapotrzebowania są wypisywane w dwóch egzemplarzach (przez kalkę). Pierwszy egzemplarz otrzymuje sołtys, odpis zaś pozostaje w bloku u kierownictwa (dozorcy) robót dla kontroli sprawności poszczególnych gromad w odbywaniu świadczeń, a także jako materiał do sprawozdań. Zapotrzebowania winny być ponumerowane, a pierwsze egzemplarze zaopatrzone pieczęcią gminy.

W uwagach na odwrotnej stronie zapotrzebowania dozorca wpisuje rodzaj i ilość potrzebnych materiałów, które mogłyby być do-

starczone przez obowiązanych w miejsce wymierzonej robocizny. Uwagi te podpisuje kierownictwo (dozorca) robót. Odbiór zapotrzebowania potwierdza sołtys na pokwitowaniu, które winno być zwrócone kierownictwu (dozorcy) robót.

W związku z otrzymanym od kierownictwa robót zapotrzebowaniem na świadczenia sołtys wyznacza ustnie płatników do dostarczenia świadczeń na podstawie posiadanych odpisów orzeczeń wymiarowych (druk Nr 5). Przy wyznaczaniu płatników sołtys żąda od nich pokwitowania wezwania, które jest umieszczone na drugiej stronie odpisu orzeczenia wymiarowego. Ostateczne terminy dostarczenia świadczeń przez płatników winny być dostosowane do potrzeb prowadzonych robót i ustalone przez sołtysa w porozumieniu z kierownictwem robót. Wspomniane pokwitowanie, jako dowód wezwania do odrobienia świadczeń, jest niezbędne do wszczęcia egzekucji równowartości pieniężnej nieodrobionych świadczeń.

Przy wymiarze pracy zgłaszającym się do odrobienia świadczeń płatnikom winna być w jaknajszerszym zakresie stosowana zamiana wymierzonej robocizny na wykonanie określonej ilości robót (akord). Stosowanie dniówki zwykłej winno mieć zasadniczo miejsce jedynie przy wykonywaniu tych prac, dla których wprowadzenie akordu ze względów technicznych i organizacyjnych byłoby utrudnione (np. przy pomiarach, podwodach i t. p.). Zasadniczo równowartość pieniężna jednostki wymiarowej robót winna odpowiadać wartościom przyjętym w kosztorysie. W szczególnych przypadkach przy obliczaniu równowartości pieniężnej świadczeń nie przewidzianych kosztorysem lub prac, których wykonanie wymaga większego nakładu pracy, niż przewidywano, należało by zezwalać kierownictwu robót w porozumieniu z zarządem gminy (wójtem, burmistrzem) na wprowadzanie zwiększonej równowartości pieniężnej dla jednostki wymiarowej tych świadczeń.

Dla kontroli dostarczonych przez płatników świadczeń dozorca przed przystąpieniem do robót względnie podczas wyznaczania pracy poszczególnym płatnikom wypełnia wykaz dostarczonych świadczeń (druk Nr 7), wpisując imię i nazwisko płatnika dostarczającego świadczenia. Następnie po ukończeniu całodziennych robót dozorca wpisuje do wykazu sposób wykonania świadczeń i ich równowartość, kontrolując w ten sposób po raz drugi płatników, odrabiających świadczenia.

O ile do odrobienia świadczeń zgłasza się wynajęty przez obowiązanego robotnik, w wykazie należy zaznaczyć nazwisko i imię wynajmującego płatnika.

Po wypełnieniu wykazu dozorca powinien pod ostatnim nazwiskiem położyć swój podpis dla uniknięcia jakichkolwiek późniejszych uzupełnień.

Na odwrotnej stronie odpisu wykazu jest miejsce przeznaczone na uwagi i wskazówki dla dozorcy robót czynione przez organa nadzorcze (wójta gminy, nadzoru technicznego i t. p.).

Na robotach melioracyjnych dostarczane świadczenia winny być odnotowywane w dzienniku kontroli (druk N. 8). Dziennik ten służy za podstawę do ustalenia ilości i wartości dostarczonych świadczeń przez poszczególnych płatników. Jeżeli na robotach są zatrudnieni również i robotnicy płatni, były zakupywane materiały, to wykonane za gotówkę prace oraz zakupione materiały, o ile nie są księgowane w inny sposób, winny być wpisane do dziennika kontroli, przy tym w rubr. 2 należy podać wówczas imię i nazwisko robotnika ew. firmy, a w rubr. 3 ich adres. Kontrolę prac wykonywanych za gotówkę i zakupionych materiałów, jak również świadczenia, mające oparcie w przepisach poza ustawą o świadczeniach w naturze, należy prowadzić na oddzielnych kartach dziennika wzgl. dziennego wykazu dostarczonych świadczeń (druk Nr. 7).

Sumaryczne dane z dziennika kontroli należy codziennie odnotowywać w dzienniku budowy (druk Nr. 9), w którym poza tym należy zapisywać wszystkie ważniejsze sprawy, dotyczące robót. Obowiązek prowadzenia dziennika budowy dla robót niewielkich może być uchylony przez zarząd gminy w porozumieniu z kierownikiem referatu melioracyjnego w starostwie.

Na wykonane przez płatników świadczenia w naturze kierownictwo (dozorca) robót wystawia kwity (druk Nr. 10). W kwitach tych kierownictwo (dozorca) robót wypisuje poszczególne rodzaje dostarczonych przez płatnika świadczeń, uwidaczniając daty wzgl. okresy czasu, w których świadczenia były dostarczone, i ich równowartość pieniężną. Kwity te są wypisywane na podstawie dziennych wykazów dostarczonych świadczeń (druk Nr. 7), a na robotach melioracyjnych na podstawie dziennika kontroli (druk Nr. 8), bądź po odrobieniu całości wymierzonych płatnikowi świadczeń, bądź po upływie pewnego okresu robót (za okres robót 2-wu tygodniowy, miesięczny, przed żniwami, przed kopaniami i t. p.).

Kwity są sporządzane w 2-ch egzemplarzach (przez kalkę), z których jeden otrzymuje płatnik, drugi zaś jako odpis pozostaje w bloku. Kwity te są ponumerowane numerami kolejnymi dla całej gminy w danym roku, zaopatrzone datą wystawienia, pieczęcią gminy i podpisem kierownictwa (dozorcy) robót.

Na podstawie odpisów kwitów zarząd gminy odnotowuje w księdze wymiaru i wykonania świadczeń dostarczone przez poszczególnych płatników świadczenia. Pomocniczą kontrolę dostarczonych przez płatników świadczeń dają zapisy tych świadczeń, prowadzone przez sołtysa na odpisach orzeczeń wymiarowych, następnie codzienne wykazy dostarczonych świadczeń (druk Nr. 7) i raporty dzienne (druk

Nr. 11), a na robotach melioracyjnych dziennik kontroli (druk Nr. 8) i dziennik budowy (druk Nr. 9).

Po ukończeniu robót sporządza codziennie dozorca na podstawie wykazów dostarczonych świadczeń (druk Nr. 7) i dokonywanego codziennie przez siebie obmiaru robót — raport dzienny (druk Nr. 11). W części 1-szej tych raportów dozorca robót uwidacznia ruch robocizny z poszczególnych gromad, wyznaczonej do dostarczenia świadczeń, wpisując na podstawie zapotrzebowań (druk Nr. 6) rodzaj i ilość zapotrzebowanej na dany dzień robocizny; na podstawie zaś wykazów dostarczonych świadczeń odnotowuje w tej części raportu rodzaj i ilość faktycznie dostarczonej robocizny.

Tego rodzaju zestawienie oprócz określenia ilości wykorzystanych świadczeń informuje wójta gminy (po za jego, o ile możności, najczęstszą kontrolą robót na miejscu) o ustosunkowaniu się poszczególnych gromad do wykonywanych robót oraz naświetla stopień zainteresowania się przez sołtysów tych gromad należytym wykorzystaniem wymierzonych gromadom świadczeń.

W części 2-giej dozorca robót wypisuje szczegółową ilość i rodzaj wykonanych w ciągu dnia robót i dostaw materiałów z podaniem ilości i rodzaju zużytej robocizny na poszczególne roboty, ponadto podaje ilość i przeznaczenie zużytej robocizny fachowej.

Raporty dzienne są sporządzane w formie książeczek z ponumerowanymi kartkami stałymi i odrywanymi.

Raporty dzienne przedstawia dozorca robót wójtowi gminy zasadniczo raz na tydzień (t. j. 6 raportów dziennych).

Na robotach melioracyjnych w miejsce codziennych raportów kierownictwo robót sporządza w 2-ch egzemplarzach dwu tygodniowe sprawozdania z dokonanych robót, z których jeden pozostaje na budowie, drugi zaś otrzymuje zarząd gminy. Wzór sprawozdania przedstawia druk Nr. 12.

Jeżeli robota jest finansowana z kredytów rządowych i samorządowych, a świadczenia w naturze są dostarczane nie tylko na podstawie ustawy o świadczeniach w naturze, ale i z innych tytułów prawnych, jak za zaległe podatki i t. p., — w uwagach sprawozdania (druk Nr. 12), czy raportu (druk Nr. 11) należy wyodrębnić sumy, wydatkowane bezpośrednio przez samorząd, i świadczenia w naturze z tytułu ustawy z 26 marca 1935 r. (Dz. U. R. P. Nr. 27, poz. 204).

Po ukończeniu robót, a przed komisyjnym ich przyjęciem książeczka odpisów raportów dziennych (druk Nr. 11) i sprawozdań dwutygodniowych (druk Nr. 12) oraz inne sprawozdawcze zestawienia służą jako materiał do opracowania doraźnych sprawozdań i ogólnego sprawozdania z wykonanych robót w danym sezonie budowlanym. Sprawozdanie z wykonanych robót melioracyjnych sporządza kierownictwo tych robót na druku Nr. 13, przy czym w rubr. „zapotrzebowano świadczeń“ należy podawać równowartość pieniężną uchwalonych przez radę gminy świadczeń na dane roboty.

Opisane w instrukcji druki winny być prowadzone starannie a zapisy dokonywane atramentem względnie — przy wypisywaniu podwójnych egzemplarzy—ołówkiem chemicznym. Dla Nr.-ów druków: 5, 6, 10, 11 i 12, wypisywanych w dwóch egzemplarzach, zaleca się zastosowanie dla pierwszego egzemplarza papieru zielonego koloru.

Druk Nr 1
420 × 297

Powiat

Gmina

Rok budżetowy

KOSZTORYS Nr

robót
(rodzaj robót)

w
(miejscowość)

ZESTAWIENIE:

1) Wartość robót i materiałów gotówkowych . . zł
2) Równowartość pieniężna świadczeń w naturze „

Razem: . zł

Równowartość pieniężna dniówki pieszej. . . . zł

Równowartość pieniężna dniówki zaprzęg. jednok./parok. „

Zestawił

(podpis)

Sprawdził

(podpis)

Str. 2.

Poz.	Wyszczególnienie robót i materiałów	Nazwa jednostki (mb., m³, m², szt., kg., dniówki)	Ilość jednostek	Potrzeba do wykonania jednostki				Ogółem potrzeba				Równowartość pieniężna świadczeń w naturze	
				gotówki		dniówek		gotówki		dniówek			
						pieszych	zaprzęgowych			pieszych	zaprzęgowych		
				zł	gr			zł	gr			zł	gr
1	2	3	4	5		6	7	8		9	10	11	

Druk Nr 1 a
420 × 297

Str. 2

Poz.	Wyszczególnienie robót i materiałów	Nazwa jednostki: m, sztuk, kg i t. d.	Ilość jednostek	Równowartość pieniężna jednostki		Równowartość pieniężna robót i materiałów				Przewidywany sposób wykonania robót			
						poszczególnie		razem		za gotówkę		świadczen. w naturze dniówek	
												pieszych	zaprzęg.
				zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr		
1	2	3	4	5		6		7		8		9	10

UWAGI:

Druk Nr 2
420 × 297

Powiat

Gmina

PRELIMINARZ BUDŻETOWY ROBÓT

(rodzaj robót)

w roku 19 /3

projektowanych do wykonania przez gminę, gromadę

sporządzony na podstawie załączonych kosztorysów Nr. Nr.

Na sumę:

w gotówce Zł.

w świadczeniach w naturze „

Razem Zł.

Uchwalony na posiedzeniu Rady Gminnej

w dniu 193 r.

i zatwierdzony uchwałą Wydziału Powiatowego

w dniu 193 r.

Str. 2

WYDATKI

Dział	Poz.	WYSZCZEGÓLNIENIE	Ogólny koszt robót		Przewidywany sposób wykonania robót						Objaśnienia (powołać Nr. Nr. odpowiednich kosztorysów)
					za gotówkę		Świadczeniami w naturze				
							dniówek		Równowartość pieniężna świadczeń		
			zł.	gr.	zł.	gr.	pieszych	zaprzęg.	zł.	gr.	
1	2	3	4		5		6	7	8		9

Str. 3

ROZCHODY

Dział	Poz.	Wyszczególnienie źródeł dochodowych (dział poz. budżetu administr. gminy, świadczenia w naturze i t. p.)	W gotówce		Świadczenia w naturze				Razem (rubr. 4 + 7)		Objaśnienia
					dniówek		Równowartość pieniężna świadczeń				
			zł.	gr.	pieszych	zaprzęg.	zł.	gr.	zł.	gr.	
1	2	3	4		5	6	7		8		9

Druk Nr. 3.
420 × 297

Powiat____________________

PLAN
ŚWIADCZEŃ W NATURZE

na obszarze gminy__________________________

w roku 193____/3____

Normy dopuszczalnego obciążenia świadczeniami w gminie:

1. ogólne____ % podstawy wymiaru
2. specjalne____ % „ „

Str. 2

GROMADA	Zgłaszający zapotrzebowanie na świadczenia	Obwód szkolny, obszar scalenia	Podstawa wymiaru w zł					Normy najwyższego obciążenia w zł	
			Państwowy podatek gruntowy	Świadectwa przemysłowe i karty rejestracyjne	Państwowy podatek od nieruchomości	Podatek wyrównawczy	Suma podatków art. 3 ust. 1 i 2	Ogólne	Specjalne
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

22 linii poziomych

Str. 3

Zapotrzebowania na świadczenia w zł						Rozdział świadczeń na gromady w zł					Iloraz właściwy dla obliczenia świadczeń (rubr. 21 : 8)
Melioracje		Budynki	Drogi		Nieużytki	Melioracje	Budynki	Drogi	Nieużytki	Razem nałożono świadczeń	
gminne i gromadzkie oraz w związku ze scaleniem	inne		gminne i miejscowe	powiatowe i wojewódzkie							
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

22 linii poziomych

Druk Nr 4
59⁴ × 42

Powiat ____________

Gmina ____________

KSIĘGA

WYMIARU I WYKONANIA ŚWIADCZEŃ W NATURZE

na rok 193__/3__

Równowartość pieniężna:	dniówki pieszej ____________	zł
	dniówki zaprzęg. jednok. ____________	zł
	dniówki zaprzęg. parok. ____________	zł

Str. 2

GROMADA ____________________

L. p.	NAZWISKO I IMIĘ płatnika	Zaległości wzgl. nadrobione świadczenia w równowartości pieniężnej		Podstawa wymiaru w zł						Iloraz dla oblicz. świadczeń	Równowartość pieniężna wymiaru (rubr. 9 × 10 wzgl. rubr. 14 × —— dla pod. doch.)		Równowartość pieniężna świadczeń bieżących i zaległych (rubr. 3 + 11)		Ilość posiadanych koni roboczych
		nadr.	zaległ.	Państwowy podatek gruntowy	Podatek przemysł. (cena świadectw przemysłowych i kart rejestr.)	Podatek od nieruchomości	Podatek wyrównawczy	Podatek dochodowy	Suma podatków (rubryki 4 + 5 + + 6 + 7)						
		zł	zł								zł	gr	zł	gr	
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11		12		13

Str. 3

Wymierzono		Wykonanie świadczeń w naturze										Ogółem wykonano według równowartości pieniężnej (rubr. 19+20)		Umorzono			Pozostaje zaległość względnie nadrobiono w równowartości pieniężnej				Przekazano do egzekucji (data)	
Dniówek pieszych	Dniówek zaprzęgowych	Odrobiono dniówek		Dostarczono materiałów		Równowartość pieniężna dostarczon. świadczeń			Wpłacono w gotówce					Równowartość pienięzn.		Data i Nr uchwały Zarz. Gmin.	Nadr.		Zaległ.			
		pieszych	zaprzęgowych	Wartość dostarczonego materiału		zł	gr	Data i Nr kwitu	zł	gr	Nr kwitu											
				zł	gr							zł	gr	zł	gr		zł	gr	zł	gr	zł	gr
14	15	16	17	18		19			20			21		22			23				24	

Druk Nr 5
148 × 210

ZARZĄD GMINNY (MIEJSKI) Dnia .... 193..... r.

w ....

Orzeczenie o wymiarze świadczeń w naturze № /

Do Pana (i) ....

w ....

Zarząd Gminny (Miejski) wymierza Panu (i) na rok 193...../3..... następujące świadczenia w naturze:

Suma podatków, będących podstawą wymiaru (wysokość podatku dochodow.)		Iloraz właściwy dla obliczenia świadczeń	Równowartość pieniężna						Wymiar	
			przypadającej na płatnika robocizny		dniówki pieszej		dniówki zaprzęgowej		Dniówek pieszych	Dniówek zaprzęgowych
zł	gr		zł	gr	zł	gr	zł	gr		

Wymiar powyższy został dokonany na podstawie art. 3 ust. 1, 2, 3, art. 5, 6, 9, 10 i art. 15 ustawy z dnia 26 marca 1935 r. o świadczeniach w naturze na niektóre cele publiczne (Dz. U. R. P. Nr 27 poz. 204), zmienionej dekretem Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 4.XI.1936 r. (Dz. U. R. P. Nr 85 poz. 593), przepisów rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 24 czerwca 1936 r. o sposobie wymiaru i poboru świadczeń (Dz. U. R. P. Nr 52. poz. 377) i uchwały Rady Gminnej (Miejskiej) z dnia .... 193..... r.

O terminie i miejscu dostarczenia robocizny zostanie Pan (i) zawiadomiony (a) oddzielnie przez sołtysa.

Przeciwko niniejszemu orzeczeniu przysługuje Panu (i) prawo wniesienia odwołania do Wydziału Powiatowego za pośrednictwem Zarządu Gminnego (Miejskiego) w ciągu 14 dni od dnia następnego po doręczeniu.

Równocześnie Zarząd Gminny (Miejski) zawiadamia Pana (ią), że zaległe a nie przesłane do egzekucji świadczenia z lat ubiegłych wynoszą ....zł ...., t. j. .... dniówek pieszych. Powyższa zaległość winna być odrobiona w roku bieżącym.

Pieczęć ....
Wójt — Burmistrz

Str. 2

POUCZENIE.

Każdy obowiązany do świadczeń w naturze może zamiast dostarczenia robocizny wnieść do kasy gminy w gotówce równowartość pieniężną.

Jeżeli obowiązany nie wykona robocizny w wyznaczonym czasie, powinien uiścić równowartość w gotówce w trybie, obowiązującym przy poborze danin komunalnych, przyczym za termin płatności uważa się ostatni dzień okresu, w ciągu którego wykonane być miały świadczenia (§ 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia o sposobie wymiaru i poboru świadcz., poz. 377 Dz. U. z 1936 r.).

Zarząd gminy może przypadającą ilość dniówek robocizny zamienić na wykonanie określonej ilości robót. Ilość robót należy obliczać na podstawie średniej wydajności pracy, wykonywanej na dniówkę w danej kategorii robót. Za zgodą organu, kierującego wykonaniem robót, obowiązany może — zamiast wyznaczonej robocizny — wykonać inną robociznę, albo odstąpić gminie własność materiałów, potrzebnych do wykonania robót (§ 10 rozporządzenia o sposobie wymiaru i poboru świadczeń, poz. 377 Dz. U. z 1936 r.).

Jako dowód wykonania świadczeń w naturze obowiązany do ich wykonania winien otrzymać od dozorcy robót pokwitowanie, opatrzone pieczęcią gminy i podpisem kierownictwa robót, stwierdzające rodzaj, ilość i wartość dostarczonych świadczeń.

W razie niewykonania w oznaczonym terminie świadczeń w naturze i niewpłacania do kasy gminy równowartości pieniężnej, Zarząd Gminy zarządzi egzekucję przypadającej od obowiązanego równowartości świadczeń w gotówce.

(Na odwrotnej stronie odpisu orzeczenia bez pouczenia).

W związku z doręczonym mi orzeczeniem o wymiarze świadczeń na rok 193........../3........ zostałem (am) wezwany (a) w dniu .... 193........ r. przez sołtysa gromady, abym dostarczył (a) na dzień.. 193...... r. do dyspozycji kierownictwa robót .... w...:

dniówek pieszych..

dniówek zaprzęgowych jednokonnych (parokonnych) ...., pozostałe zaś świadczenia w dniach następnych.

Całość świadczeń obowiązany (a) jestem dostarczyć najpóźniej do dnia..

....
podpis płatnika

KONTROLA DOSTARCZONYCH ŚWIADCZEŃ

WYSZCZEGÓLNIENIE	Daty lub okresy odrobienia świadczeń i Nr. kwitów								
	Ilości								
Dniówek pieszych									
„ 1-konnych									
„ 2-konnych									
Dostarczone materiały (rodzaj i ilość)									
Równowartość pieniężna dostarczonych świadczeń									

Druk Nr. 6
148×210

Gmina____________________ Dnia____________________19___ r.

Zapotrzebowanie Nr______

Do Pana Sołtysa Gromady ______________________________

Powołując się na orzeczenia wymiarowe świadczeń w naturze, doręczone mieszkańcom powierzonej Panu Gromady, proszę w imieniu Zarządu Gminnego o przysłanie na godzinę________ rano w dniach:

Nazwa robocizny \ Miesiąc / Data												
Robotników z łopatami . .												
Robotników z________												
Furmanek.												

do robót przy ____

____

m. p. gminy

____
(podpis kierownika robót)

Pokwitowanie.

Zapotrzebowanie Nr.__________ z dnia________________________ na dostarczenie robocizny otrzymałem dn.________________________19_____r.

____
(podpis sołtysa)

Str. 2.

Ewentualne uwagi dla sołtysa:
(rodzaj i ilość potrzebnych materiałów i t. p.)

____

____

____

____

____

____

Gmina ....

Druk Nr 7
148 × 210

WYKAZ

świadczeń dostarczonych w dniu .... 19 .... r.

na robotach przy ....

....

L. p.	Nazwisko i imię dostarczającego świadczenia, gromada	Dniówek			Rodzaj i ilość dostarczonych materiałów	Równowartość dostarczonych świadczeń		Uwagi
		pieszych	1-konnych	2-konnych		zł.	gr.	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
0.								
1.	i t. d.							

Str. 2.

L. p.	Nazwisko i imię odbywającego świadczenia	Dniówek			Rodzaj i ilość dostarczonych materiałów	Uwagi
1.						
2.						
3.						
0.						
1.						
i. t. d.						

Podpis dozorcy robót ....

Uwagi organów nadzorczych:

Gmina ....

Druk Nr. 8
148×210

DZIENNIK KONTROLI
dla robót melioracyjnych

....

....

za okres od .... do ....

kierował robotami .... w okresie od .... do ...., ...
imię i nazwisko podpis

kierował robotami .... w okresie od .... do ...., ...
imię i nazwisko podpis

kierował robotami .... w okresie od .... do ...., ...
imię i nazwisko podpis

Str. 2

L. p.	PŁATNIK		Nazwa rzeki, rowu i t. p. stacja od ..... do	Dostarczono akord. robocizny wzgl. materiałów		Równowartość jednostki dostarczonych świadczeń z rubr. 5	
	Nazwisko i imię	z gromady		Rodzaj	Ilość	Zł.	gr.
1	2	3	4	5		6	

Str. 3.

Data odbioru świadczeń (akord)	Rodzaj dniówek		Od dn. .... do dn. .... 193 r.												Uwagi
			Poniedz.	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Poniedz.	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	
7	8		9												10
	pieszych	zwykła													
....		akord													
....	zaprzęg	1 konna													
		2 konna													

Gmina..

Druk. Nr. 9.
148×210.

DZIENNIK BUDOWY
na robotach melioracyjnych

za okres od ....do

kierował robotami .... w okresie od..................do , ...
nazwisko i imię podpis

kierował robotami ...... w okresie od ....do................., ...
nazwisko i imię podpis

kierował robotami...w okresie od...... ....do................., ...
nazwisko i imię podpis

Str. 2.

DATA	Stan pogody (ew. i stan wody)	ILOŚĆ ROBOTNIKÓW				ILOŚĆ FURMANEK				MATERIAŁY					
		płatnych		z tytułu świadczeń w naturze		płatnych		z tytułu świadczeń w naturze		otrzymano				wydano	
										za gotówkę		w świadczeniach			
		dniówkowych	akordowych	dniówkowych	akordowych	1-konnych	2-konnych	1-konnych	2-konnych	rodzaj	ilość	rodzaj	ilość	rodzaj	ilość

Str. 3.

Rodzaj i miejsce robót, opisanie czynności związanych z budową (wydawanie i odbiór robót, przyjmowanie i wydawanie materiałów, wypłaty, sporządzanie wykazów świadczeń, inspekcje organów nadzorczych i t. p.)	Uwagi i zarządzenia organów nadzorczych

Druk Nr. 10.
148 × 105

Gmina ______________ Rok 19 ______

KWIT Nr ________

na dostarczone świadczenia w naturze

Pan ______________ zamieszkał ______________

przy robotach ______________ w ______________
(miejscowość)

w okresie od ______________ do ______________ dostarczył świadczeń:

Miejsce robót, nazwa, stacja, odcinek i t. d.	Wyszczególnienie robót i materiałów	Nazwa jednostki m. szt. i t. p.	Ilość	Równowartość pieniężna				UWAGI
				Jednostki		Dostarczonych świadczeń		
				zł	gr	zł	gr	
		Razem . . .						

Słownie zł ______________

____
data i podpis kierownika robót

pieczęć
gminy

____
podpis sołtysa

UWAGA: Po otrzymaniu kwitu należy go przedstawić sołtysowi gromady celem uzyskania podpisu oraz wciągnięcia dostarczonych świadczeń do ewidencji.

(Uwagę umieszcza się tylko na oryginale kwitu)

Druk Nr 11.
148 × 210

Gmina .... Stan pogody ....

DO
ZARZĄDU GMINY
w ....

Raport dzienny Nr ....

z dnia .... 19.... r.

z wykonania robót przy ....

....

I. ILOŚĆ ZUŻYTEJ ROBOCIZNY:

L. p.	NAZWA GROMADY (wieś)	Dniówek					Uwagi
		Zapotrzebowano		Stawiło się do roboty			
		pieszych	konnych	pieszych	1-konnych	2-konnych	
	Ogółem						

Str. 2

II. WYKONANO ROBÓT I DOSTAW MATERIAŁÓW:

L. p.	WYSZCZEGÓLNIENIE (robót i dostaw materiałów)	Nazwa jednostki, mb. m^2, m^3, kg., szt.	Ilość robót lub dostaw	Ilość zużytych dniówek na poszczegól. roboty			Równowartość pieniężna świadczeń	
				pieszych	1-konnych	2-konnych	zł	gr
	Razem. . .							

Uwagi: (ilość i przeznaczenie zużytej robocizny fachowej, N-ry wystawionych kwitów i t. d.)

....
(podpis kierownika robót)

Druk Nr 12
148 × 210

Gmina, ...
....

Do
Zarządu Gminy ....
w ....

Sprawozdanie z robót ....
za okres od .... do ....

Sposób prowadzenia robót	Wykonano					Zakupiono lub otrzymano materiałów		Wydatki na robociznę i materiały oraz wartości dostarczonych świadczeń	
	Wykopu m^3	Płotkowania obustr. mb.	Darniowania m^2	Innych robót					
				Rodzaj	Ilość	Rodzaj	Ilość	zł	gr
za gotówkę									
świadczeniami w naturze									
Razem. . . .									

Otrzymano świadczenia w naturze od następujących gromad

Z gromady	Zapotrzebowano świadczeń		Otrzymano świadczeń		Numery wystawionych kwitów od... do...
	zł	gr	zł	gr	

....
podpis kierownika robót

Str. 2

Uwagi: ....
....
....
....

Gmina ....

Druk Nr 13.
420 × 297

Sprawozdanie z robót ....

wykonanych w .... w 19...... r.

Sposób prowadzenia robót	Wykonano: Wykopu — na długości mb.	Wykonano: Wykopu — objętość m³	Wykonano: płotkowania obustronnego mb.	Wykonano: Darniowania m²	Wykonano: Innych robót — rodzaj	Wykonano: Innych robót — ilość	Wykonano: Innych robót — rodzaj	Wykonano: Innych robót — ilość	Wydatki na materiały i robociznę oraz równowartość dostarczonych świadczeń — zł	Wydatki … — gr	Pozostało materiałów — rodzaj	Pozostało materiałów — ilość	Pozostało materiałów — Wartość zł	Pozostało materiałów — Wartość gr
Za gotówkę														
Świadczenia w naturze														
Razem														
Pozostaje do wykonania											Razem:			

Otrzymano świadczenia w naturze od następujących gromad:

Z gromady	Zapotrzebowano świadczeń zł	Zapotrzebowano świadczeń gr	Otrzymano świadczeń zł	Otrzymano świadczeń gr	Numery wystawionych kwitów od do	Z gromady	Zapotrzebowano świadczeń zł	Zapotrzebowano świadczeń gr	Otrzymano świadczeń zł	Otrzymano świadczeń gr	Numery wystawionych kwitów od do

....
Podpis kierownika robót

Str. 2.

Uwagi...
....

III. Pisma Okólne Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

131.

PISMO OKÓLNE

z dnia 18 czerwca 1937 r.

o wartości depozytowej obligacji pożyczek państwowych przy wadiach i kaucjach.

(Nr GB 35-5-2).

Wszystkim Urzędom Wojewódzkim, Komisariatowi Rządu na m. st. Warszawę i Urzędowi Spraw Mniejszości w Katowicach.

Ministerstwo podaje do wiadomości w ślad za pismem z dn. 1 maja 1937 r. Nr. GB 35/5 w sprawie podanej w nagłówku (Dz. Urz. Min. Spraw Wewn. Nr 12, poz. 90 z 1937 r.).

Za DYREKTORA GABINETU MINISTRA
(—) Robaczewski
NACZELNIK WYDZIAŁU

MINISTERSTWO SKARBU
Warszawa,
dnia 20 maja 1937 r.
L. D. II. 13177/1/37.

Do

Kancelarii Cywilnej Prezydenta Rzeczypospolitej, Biura Sejmu i Biura Senatu, Najwyższej Izby Kontroli, Prezydium Rady Ministrów i wszystkich Ministerstw w miejscu.

Ministerstwo Skarbu podaje do wiadomości że:

1) wartość depozytową (wadialną i kaucyjną) świadectw tymczasowych $4^1/_2$% Wewnętrznej Pożyczki Państwowej 1937 r., wypuszczonej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1937 r. (Dz. U. R. P. Nr 28, z 1937 r., poz. 207), została ustalona na złotych 70 za 100 złotych wartości imiennej;

2) wartość depozytową (wadialną i kaucyjną) obligacyj 4% Pożyczki Konsolidacyjnej, oznaczoną w okólniku Ministerstwa Skarbu z dnia 14 kwietnia 1937 r. L. D. II. 9821/1/37 na złotych 60 za 100 złotych wartości imiennej, niniejszym ustala się na złotych 65 (sześćdziesiąt pięć) za 100 złotych wartości imiennej.

(—) Domaniewski
DYREKTOR DEPARTAMENTU

132.

PISMO OKÓLNE

z dnia 18 czerwca 1937 r.

o ściąganiu należności za drewno sprzedane z Lasów Państwowych związkom samorządowym.

(Nr SG 94-79-1).

Do

P. P. Wojewodów (z wyjątkiem śląskiego) i Przewodniczących Wydziałów Powiat.

Nawiązując do pism okólnych z dnia 6 czerwca 1936 r. (Dz. Urz. Min. Spraw Wewn. Nr 16, poz. 108) i z dnia 10 grudnia 1936 r. (Dz. Urz. Min. Spraw Wewn. Nr 36, poz. 250) o sprzedaży drewna związkom samorządowym z Lasów Państwowych na budowę szkół powszechnych oraz mostów i budynków, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych podaje do wiadomości poniższy odpis okólnika Ministerstwa Skarbu z dnia 2 czerwca 1937 r. Nr D. III. 4211/4 37 w sprawie ściągania należności za sprzedane z Lasów Państwowych drewno związkom samorządowym z prośbą o powiadomienie o jego treści zarządów gmin wiejskich i miejskich w drodze ewentualnego przedruku w Dzienniku Wojewódzkim.

(—) Zbikowski
DYREKTOR DEPARTAMENTU

Okólnik Ministerstwa Skarbu

z dnia 2 czerwca 1937 r.

L. D. III. 4211/4/37

w sprawie ściągania należności za sprzedane z Lasów Państwowych drewno samorządom miejskim i wiejskim.

Do

Wszystkich Urzędów Skarbowych.

Celem ułatwienia organom Administracji Lasów Państwowych ściągania od związków samorządowych miejskich i wiejskich należności za pobrane na kredyt drewno na budowę szkół powszechnych, jak równie na budowę i naprawę dróg i budowli samorządowych oraz użyteczności publicznej, pozostających pod zarządem związków samorządowych, Ministerstwo Skarbu w porozumieniu z Ministerstwem Rolnictwa i Reform Rolnych—Dyrekcją Naczelną Lasów Państwowych, zarządza, co następuje:

Urzędy Skarbowe na zasadzie składanych przez gminy upoważnień będą potrącać i przekazywać Nadleśnictwom Państwowych względnie Zarządom Tartaków raty za pobrane drewno z wpływów komunalnych, zarachowanych do dyspozycji dotyczących gmin. W tym celu gmina dłużna składa Urzędowi Skarbowemu specjalną deklarację, według niżej podanego wzoru, zawierającą upoważnienie do dokony-

wania potrąceń z wpływów komunalnych tudzież odpis tej deklaracji. Na oryginale deklaracji Urząd Skarbowy zamieszcza krótkie poświadczenie w formie klauzuli: „Urząd Skarbowy w . . . . . przyjął niniejszą deklarację do wiadomości i wykonania". Poświadczenie to podpisuje naczelnik Urzędu i kierownik działu rachunkowo - kasowego. Poświadczoną przez Urząd Skarbowy deklarację gmina składa we właściwym Nadleśnictwie lub Tartaku. Odpis deklaracji pozostaje w Urzędzie Skarbowym dla celów ewidencyjnych.

Dla ułatwienia Urzędom Skarbowym dopilnowania terminów przekazywania rat — zainteresowane Nadleśnictwa względnie Zarządy Tartaków które prowadzą szczegółową rachunkowość kredytowanej sprzedaży drewna, winny przesyłać Urzędom Skarbowym przed każdym terminem płatności osobne przypomnienia z jednoczesnym wskazaniem sposobu przekazania należności (rachunek bieżący, konto czekowe).

Przy tej sposobności Ministerstwo Skarbu zwraca uwagę na obowiązek przestrzegania postanowień okólnika z dnia 21 lipcą 1933 r. Nr D. III 20787/5/33 w sprawie kolejności wypłaty zajętych dodatków (udziałów) komunalnych.

(—) Nowak
DYREKTOR DEPARTAMENTU

(Wzór)

Zarząd Gminy
miejski

DEKLARACJA

Do

Urzędu Skarbowego w__________

Zarząd Gminy w__________ na zasadzie
miejski
uchwały Rady Gminnej (miejskiej) z dnia______ 193__r. zatwierdzonej przez właściwą władzę nadzorczą (wymienić tę władzę)________ pismem z dnia_______193__r. upoważnia niniejszym Urząd Skarbowy w ________ do przekazania Państwowemu Nadleśnictwu__
Zarządowi Tartaku
__________w________ z zarachowanych na nasze konto wpływów komunalnych należności za drewno pobrane na budowę______ według niżej podanych terminów I rata płatna w dniu________r. w sumie zł ____
(wyraźnie złotych ____________)
II rata płatna w dniu______r. w sumie zł____
(wyraźnie złotych____________)
III rata płatna w dniu______r. w sumie zł.____
(wyraźnie złotych____________)
IV rata płatna w dniu______r. w sumie zł.____
(wyraźnie złotych____________)
V rata płatna w dniu______r. w sumie zł.____
(wyraźnie złotych____________)

Pieczęć Podpisy Zarządu gminnego / Zarządu miejskiego

133.

DECYZJA

Na podstawie art. 1 ust. (l) dekretu z dnia 2 października 1935 r. (Dz. U. R. P. Nr. 72, poz. 455) i § 2 rozporządzenia z dnia 15 listopada 1935 r. (Dz. U. R. P. Nr. 86, poz. 534) udzielam Ewangelickiemu Diakonatowi Społecznościowemu w Polsce (Więcbork na Pomorzu) pozwolenia na ustanowienie i używanie:

a) odznaki w kształcie krzyża na zielonym polu w złotej obwódce o rozmiarze 9 × 9 mm

Odznaka może być używana:

a) jako odznaka Diakonatu na wydawnictwach i pieczęci kauczukowej,

b) jako odznaka Diakonatu dla wszystkich misjonarzy i misjonarek, prowadzących t. zw. „misję traktatową".

Odznakę wydaje się bezpłatnie. Wydawanie odznaki osobom nie prowadzącym t. zw. misji traktatowej jest zakazane.

b) Godła Diakonatu w formie okrągłej tarczy o wymiarze 14 × 14 mm. z wyobrażeniem w środku krzyża w promieniach słonecznych, objętego ręką.

Godło może być używane na wydawnictwach, papierach i na pieczątce kauczukowej Diakonatu.

c) Chorągwi o rozmiarze 2 × 4,8 m. koloru błękitnego; pośrodku białego koloru ręka obejmująca krzyż. Chorągiew może być używana przy zbiorowych wystąpieniach Zarządu i jego członków.

Z uwagi na zakaz, wynikający z treści § 19 ust. 3 rozporządzenia z dnia 15 stycznia 1933 r. o ruchu pojazdów mechanicznych na drogach publicznych (Dz. U. R. P. Nr. 9, poz. 55) sprawę używania godła na chorągiewce przy samochodzie Diakonatu pozostawiam bez rozpatrzenia.

(Warszawa, dnia 19 czerwca 1937 r. Nr AP. 3-195).

Za MINISTRA
(—) Paciorkowski
PODSEKRETARZ STANU

134.

DECYZJA

Na podstawie art. 1 ust. (1) dekretu z dnia 2 października 1935 r. (Dz. U. R. P. Nr. 72, poz. 455) i § 2 rozporządzenia z dnia 15 listopada 1935 r. (Dz. U R. P. Nr. 86, poz. 534) odmawiam Narodowo-Socjalistycznej Partii Miast i Wsi (Sosnowiec, ul. Piłsudskiego 8) udzielenia pozwolenia na ustanowienie i używanie odznaki w kształcie krążka metalowego barwy wiśniowo-czerwonej, przez który przechodzi załamana strzałka, munduru składającego się: z czapki

rogatywki koloru wiśniowego z otokiem ciemnogranatowym i ze skórzanym daszkiem, bluzy wiśniowej z guzikami z białego metalu z kołnierzem stojąco wykładanym, krawata wiśniowego długiego, spodni długich koloru granatowego lub czarnego, chorągwi koloru wiśniowego, na której prawej stronie widnieje orzeł biały, a na lewej złamana strzała.

Decyzja niniejsza jako pozostawiona swobodnej ocenie władzy, nie wymaga uzasadnienia, zgodnie z art. 75 ust. 3 rozporządzenia z dnia 22.III.1928 r. o postępowaniu administracyjnym (Dz. U. R. P. Nr. 36, poz. 341).

(Warszawa, dnia 19 czerwca 1937 r. Nr. AP. 3-58).

Za MINISTRA
(—) Paciorkowski
PODSEKRETARZ STANU

135.

PISMO OKÓLNE

z dnia 23 czerwca 1937 r.

o obchodach jubileuszowych służby urzędniczej.

(Nr Pers. 501-19).

Do

P. P. Wojewodów, Komisarza Rządu na m. st. Warszawę, Prezesów Wojewódzkich Sądów Administracyjnych w Poznaniu i Toruniu oraz Starostów.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych podaje do wiadomości i stosowania okólnik Nr 12 P. Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 maja 1937 r. o zakazie obchodów z okazji 10-lecia służby urzędniczej.

Za DYREKTORA BIURA PERSONALNEGO
(—) Jacuk
KIEROWNIK REFERATU

Otrzymują nadto:

P. Komendant Główny Policji Państwowej,
P. Dowódca Korpusu Ochrony Pogranicza,
P. Dyrektor Głównego Urzędu Statystycznego
oraz Biura Personalne Ministerstw:
Komunikacji,
Opieki Społecznej,
Przemysłu i Handlu,
Rolnictwa i Reform Rolnych,
Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego.

PREZES RADY MINISTRÓW
Warszawa, dnia 11 maja 1937 r.
Nr 7-54/1.

OKÓLNIK Nr. 12

Do

Panów Ministrów (wszystkich) w Warszawie.

Zakazuję urządzania wszelkich obchodów z okazji 10-lecia służby urzędniczej.

Okres ten jest zaledwie jedną niepełną trzecią częścią czasu służby urzędnika, nie może więc mieć charakteru jubileuszu.

Analogiczne zarządzenie wydaję wszystkim P. P. Wojewodom.

(—) Sławoj Składkowski
PREZES RADY MINISTRÓW

136.

PISMO OKÓLNE

z dnia 28 czerwca 1937 r.

w sprawie wyjazdów do Italii.

(Nr AP. 128-34).

Do

P. P. Wojewodów, Komisarza Rządu na m. st. Warszawę i Starostów.

W maju r. b. zawarta została w Rzymie umowa turystyczna polsko-italska. Umowa ta w dniach najbliższych wchodzi w życie.

Na podstawie umowy wyjazdy do Italii mogą mieć miejsce bez ograniczeń pod warunkiem wykupienia czeków turystycznych (akredytyw) w wysokości od 100 do 500 zł. na każdy tydzień pobytu przy wyjazdach indywidualnych i 75 do 250 zł. na każdy tydzień przy wyjazdach zbiorowych.

W związku z powyższym Ministerstwo Spraw Wewnętrznych wyjaśnia, iż paszporty do Italii należy wydawać zgodnie z postanowieniami okólnika Nr. 30 z dnia 29 maja r. b. (Dz. Urz. Min. Spraw Wewn. Nr. 14, poz. 102) na tych samych zasadach, jak paszporty do państw wymienionych w grupie b), z tym że opłatę za paszporty indywidualne do Italii pobierać należy w wysokości 40 zł. za czas ważności paszportu do dwóch miesięcy i 80 zł. za czas ważności dłuższy aż do jednego roku. Opłaty za paszporty zbiorowe pozostają niezmienione.

(—) Paciorkowski
PODSEKRETARZ STANU

B.

I. Przedruki z Dziennika Ustaw R. P.

z 18 czerwca Nr 45 Rok 1937

Poz. 346. Rozporządzenie Ministra Komunikacji z dnia 13 maja 1937 r. wydane w porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych w sprawie przepisów szczegółowych o budowie państwowych budynków kolejowych i budynków kolei prywatnych użyteczności publicznej.

Na podstawie art. 329 ust. 1 i 2 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 16 lutego 1928 r. o prawie budowlanym i zabudowaniu osiedli (Dz. U. R. P. Nr 23, poz. 202) zarządzam co następuje:

ROZDZIAŁ I.

Przepisy ogólne dotyczące budynków kolejowych.

§ 1. Przy projektowaniu budynków kolejowych na terenie kolejowym, jak dworców, warsztatów, parowozowni, magazynów, nastawni, domów mieszkalnych dla pracowników kolejowych i innych, należy stosować się do rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 16 lutego 1928 r. o prawie budowlanym i zabudowaniu osiedli (Dz. U. R. P. Nr 23, poz. 202), zmienionego rozporządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 3 grudnia 1930 r. (Dz. U. R. P. Nr 86, poz. 663), art. 11 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 28 grudnia 1934 r. (Dz. U. R. P. Nr 110, poz. 976) i ustawą z dnia 14 lipca 1936 r. (Dz. U. R. P. Nr 56, poz. 405), i do przepisów miejscowych, wydanych na podstawie prawa budowlanego, oraz do szczegółowych przepisów projektowania i budowy kolei, zatwierdzonych przez Ministra Komunikacji.

Jeżeli budynki kolejowe projektowane są w granicach miast i sfery ich interesów mieszkaniowych, należy nadto zasięgnąć opinii właściwych władz miejskich, zgodnie z art. 356 wyżej powołanego prawa budowlanego.

§ 2. Budynki na stacjach powinny być tak rozmieszczone, aby nie utrudniały w przyszłości rozwoju stacyj i ich urządzeń.

§ 3. W zależności od przeznaczenia budynku, należy przewidzieć łatwy dojazd do niego i odpowiednią komunikacją na terytorium przeznaczonym do zabudowania. Domy mieszkalne, zwłaszcza na większych stacjach, należy umieszczać tak, aby połączenie ich z miastem nie prowadziło przez tory stacyjne.

§ 4. Teren przeznaczony pod budynki powinien być uprzednio zbadany co do jakości gruntu, obecności wody zaskórnej, odwodnienia oraz możności doprowadzenia wody i urządzenia kanalizacji.

§ 5. Stacyjne budynki kolejowe, mające związek z utrzymaniem ruchu, powinny posiadać wewnątrz, lub przynajmniej w sąsiedztwie, odpowiednie urządzenia przeciwogniowe. Pokrycie dachów wszystkich budynków kolejowych powinno być wykonane z materiałów ogniotrwałych.

§ 6. Architektura budynków powinna być utrzymana w formach prostych bez zbędnych wyskoków i ornamentacyj. Otwory okienne i drzwiowe powinny być projektowane bez zbędnej różnorodności wymiarów i kształtu. Należy unikać skomplikowanych form dachów.

W budownictwie kolejowym należy dążyć do ułatwienia i potanienia koniecznej periodycznej konserwacji budynków; dotyczy to zwłaszcza tych wszystkich budynków, które służą do stałego użytku jak dworce, parowozownie, magazyny i t. p. W tym celu elewacje tych budynków oraz inne zasadnicze ich części, jak podłogi, ściany wewnętrzne i t. p. należy wykonywać z materiałów, nie wymagających stałej konserwacji i łatwych do naprawy w razie uszkodzeń.

§ 7. Normy, wydane przez Polski Komitet Normalizacyjny i zatwierdzone przez Ministra Komunikacji, powinny być ściśle stosowane.

§ 8. Przy projektowaniu i wznoszeniu nowych budynków kolejowych należy się stosować do przepisów obrony przeciwlotniczej.

§ 9. Należy przewidzieć odpowiednie zadrzewienie terytorium stacyjnego. Zadrzewienie nie powinno utrudniać eksploatacji lub wpływać szkodliwie na trwałość budynków i urządzeń stacyjnych.

ROZDZIAŁ II.

Dworce.

§ 10. Ilość i wielkość pomieszczeń dworca przeznaczonych dla podróżnych powinna odpowiadać rozmiarom ruchu osobowego stacji, ilość zaś i wielkość pomieszczeń służbowych — zakresowi technicznych i handlowych czynności, które mają się odbywać na stacji. Przy planowaniu dworca odpowiednio do potrzeb początkowych, należy przewidzieć możność i sposób jego rozszerzenia. Ilość, wielkość i umieszczenie lokali dla poczty, policji i innych urzędów, które mają znajdować się w dworcu, określają właściwe władze kolejowe w porozumieniu z władzami interesowanymi. Na stacjach, posiadających wodociąg, powinny być urządzone zdroje do pobierania wody w miejscach łatwo dostępnych dla podróżnych. Wewnątrz dworców należy urządzić hydranty pożarowe w miejscach widocznych. W razie braku wodociągu należy zaopatrzyć dworzec w gaśnice lub hydronetki.

§ 11. Układ pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych dla podróżnych, powinien być taki, aby załatwianie czynności biletowych, bagażowych i innych zabierało podróżnym jak najmniej czasu, połączenia zaś tych pomieszczeń ze sobą i z peronami były możliwie krótkie i nie krzyżujące się. Poczekalnie powinny mieć łatwy dostęp z peronów. Dostęp do lokali służbowych

dworca powinien być dogodny i krótki. Ekspedycja bagażu powinna posiadać bezpośrednie połączenie z peronami. Kasy i ekspedycje bagażu należy projektować z prawej strony od wejścia na dworzec z zajazdu.

§ 12. Ilość przejść, przy których odbywa się kontrola biletów (przepustów biletowych), powina być dostosowana do natężenia ruchu na dworcu, przy czym dążyć należy do ograniczenia ilości tych przejść do niezbędnego minimum.

§ 13. Wielkość poczekalni należy obliczyć z uwzględnieniem maksymalnych wahań ruchu. Jeżeli wzmożony ruch osobowy jest spodziewany tylko w miesiącach letnich, mogą być projektowane poczekalnie otwarte, dostosowane do potrzeb tego ruchu. Na stacjach większych powinny być przewidziane, stosownie do potrzeb, poczekalnie I i II klasy oraz oddzielne poczekalnie III klasy, sale restauracyjne, pomieszczenia na bufety stacyjne i kuchnie restauracyjne, fryzjernie, umywalnie i inne pomieszczenia, niezbędne do obsługi podróżnych.

§ 14. Na większych dworcach pomieszczenia i urządzenia ruchu podmiejskiego powinny być w miarę możności oddzielone od pomieszczeń i urządzeń dla ruchu dalekobieżnego.

§ 15. Pomieszczenia służbowe w dworcach powinny być dobrze ze sobą połączone i zgrupowane w jednym miejscu. Pomieszczenie przeznaczone dla dyżurnego ruchu powinno posiadać bezpośrednie wyjście na peron. Na małych stacjach pomieszczenia służbowe powinny być tak rozmieszczone, aby dyżurny ruchu mógł obsłużyć kasę biletową i ekspedycję bagażu. Jeżeli w dworcu projektowane są mieszkania służbowe, to wejście do nich powinno być niezależne od wejścia głównego i powinno znajdować się od strony dojazdu kołowego.

§ 16. Ilość okienek kasowych oraz wielkość pomieszczeń na kasy powinny odpowiadać potrzebom największego spodziewanego ruchu. Pomieszczenia te powinny być należycie zabezpieczone od ognia i włamania. Zewnętrzne okna pomieszczeń kasowych powinny być okratowane, drzwi zaś opancerzone i opatrzone odpowiedniemi zamkami.

Pomieszczenia kasowe nie powinny mieć pieców wspólnych z sąsiednimi pomieszczeniami niezabezpieczonymi.

Okienka kasowe powinny być tak urządzone, aby kasjer miał dogodny widok na miejsce wypłaty i mógł łatwo porozumiewać się z publicznością. W tym celu środkowa część okienka kasowego powinna być oszklona na odpowiednią szerokość i wysokość szybami przezroczystymi i mieć górne okienko otwierane na zawiasach lub obracane na osi oraz dolne okienko podnoszone do wydawania pieniędzy i biletów na deskę parapetową z szufladką wysuwaną lub talerzem obracanym, przy czym deska parapetowa powinna się znajdować na wysokości 1,10 m od poziomu podłogi.

Pozostałe części okien kasowych mogą mieć szyby nieprzezroczyste.

Przed okienkami kasowymi powinny być ustawione bariery dla kierowania ruchu podróżnych i uniknięcia tłoku przy okienkach. Pomieszczenia przeznaczone na kasy stacyjne powinny być tak umieszczone, aby z zachowaniem warunków bezpieczeństwa od ognia i kradzieży dostęp do nich publiczności był dogodny i niezależny.

§ 17. W pomieszczeniach bagażowych podłoga powinna być jednolita i trwała. Ława bagażowa powinna być okuta sztabami żelaznymi i nie powinna być wyższa niż 0,6 m, licząc od poziomu podłogi. Bagażownia powinna być zabezpieczona od kradzieży.

§ 18. W dworcach położonych na równym terenie podłoga pomieszczeń parterowych dworca powinna być wykonana w poziomie peronu i w połączeniu z nim nie powinna mieć progów lub stopni. W dworcach murowanych podłogi pomieszczeń przeznaczonych dla publiczności powinny być wykonane z materiałów trwałych i łatwych do utrzymania w czystości.

§ 19. Pomieszczenia nastawni w dworcach powinny być wysunięte w stronę torów przynajmniej na 1,50 m poza lice frontu i posiadać okna z trzech stron w części wysuniętej dla łatwej obserwacji torów.

§ 20. Przy każdym dworcu osobowym powinny się znajdować ustępy dla podróżnych z przedziałami dla kobiet i mężczyzn. Dworce na terytorium skanalizowanym powinny mieć wewnętrzne ustępy spłukiwane. Na stacjach nieskanalizowanych ustępy zewnętrzne powinny być odsunięte od budynku dworca najmniej o 25 metrów.

§ 21. Każdy większy dworzec osobowy powinien mieć zegar zewnętrzny, umieszczony od strony torów i widoczny dla podróżnych, a w porze nocnej odpowiednio oświetlany.

§ 22. Budynek dworca powinien posiadać trzy napisy nazwy stacji od strony torów, jeden na froncie i dwa z boków. Zewnątrz i wewnątrz dworca należy umieścić napisy orientacyjne dla podróżnych, wskazujące przeznaczenie pomieszczeń.

Małe budynki dworców na mijankach mogą posiadać tylko jeden napis na froncie z nazwą stacji.

§ 23. Dworce powinny posiadać urządzenia potrzebne do należytego oświetlenia pomieszczeń wewnętrznych, peronów oraz nazw stacji i napisów orientacyjnych.

ROZDZIAŁ III.

Wieże ciśnień.

§ 24. Wysokość wieży ciśnień powinna być określona na podstawie projektu wodociągu stacyjnego, opracowanego według najwięk-

szego zapotrzebowania wody. Przy określeniu wysokości wieży ciśnień decyduje różnica poziomów dna zbiornika i sieci rozprowadzającej. Wieża ciśnień ma na celu dostarczenie wody przede wszystkim na potrzeby trakcji i urządzeń przeciwogniowych, następnie zaś na użytek stacji i jej personelu. Wysokość wieży ciśnień nie powinna przewyższać 25 m, licząc od główki szyny do dna zbiornika. Jeżeli wymagane jest większe ciśnienie, należy budować wyłącznie wodociągi pneumatyczne.

Wieże ciśnień mogą być budowane ze zbiornikami żelazobetonowymi lub żelaznymi.

§ 25. Pojemność zbiorników powinna być taka, aby podczas największego przewidywanego rozchodu wody zapas wody w zbiornikach pokrywał całkowite zapotrzebowanie jej w ciągu przerwy pracy pomp.

§ 26. Ściany zbiornika należy obliczyć w zależności od przyjętej konstrukcji. W zbiornikach żelaznych do grubości ścian według obliczenia należy dodać około 3 mm na rdzewienie żelaza.

§ 27. Zbiornik powinien być podzielony na dwie części dla możności oczyszczenia go bez przerwy w pracy wodociągu.

§ 28. Pomieszczenie na zbiornik powinno być dobrze wentylowane i posiadać okna, których łączna powierzchnia powinna wynosić co najmniej 1/12 część powierzchni podłogi. Zbiornik powinien być należycie zabezpieczony od zamarzania w nim wody.

§ 29. Obejście między zbiornikiem a ścianą zewnętrzną w wieży ciśnień powinno mieć najmniej 0,60 m szerokości. Ściana zewnętrzna powinna posiadać okienka dla należytego oświetlenia zbiornika i obejścia.

§ 30. Pod zbiornikiem żelaznym w poziomie przynajmniej o 1,5 m niżej od dna zbiornika, powinien być zrobiony strop z odpowiednim urządzeniem do odprowadzenia skraplającej się wody. Strop powinien posiadać izolację.

§ 31. W wieży ciśnień konstrukcje dachu i zbiornika powinny być niezależne od siebie.

§ 32. Wieża ciśnień powinna być opatrzona piorunochronem.

ROZDZIAŁ IV.

Parowozownie i urządzenia trakcyjne.

§ 33. Budynek parowozowni powinien posiadać urządzenia do ogrzewania zapewniające zachowanie temperatury co najmniej + 2°C, powinien być dobrze oświetlony w porze dziennej i nocnej, posiadać odpowiednie urządzenia do odprowadzenia dymu z kominów parowozowych oraz na każdym stanowisku kanały rewizyjne należycie odwodnione. Prócz tego budynek parowozowni powinien być zaopatrzony w hydranty i urządzenia do mycia kotłów gorącą wodą oraz potrzebną ilość stołów ślusarskich do drobnej naprawy.

Łączna powierzchnia otworów świetlnych powinna wynosić co najmniej 1/10 część powierzchni podłogi parowozowni.

§ 34. W parowozowniach długość każdego stanowiska powinna być taka, aby w parowozowniach prostokątnych odstęp pomiędzy zderzakami dwóch parowozów, stojących na jednym torze, jako też odstępy pomiędzy zderzakami parowozu, a bramą w ścianie czołowej oraz pomiędzy zderzakami, a ścianą zewnętrzną wynosił najmniej 1,5 m. Długość stanowisk, przeznaczonych na postój parowozów tendrzaków, może być zmniejszona odpowiednio do ich wymiarów.

§ 35. Odległość między osiami torów w parowozowniach prostokątnych powinna wynosić najmniej 5,75 m, odległość zaś ścian bocznych od osi najbliższego toru najmniej 4,5 m. W parowozowniach wachlarzowych powyżej wskazane wymiary odległości między osiami torów oraz odległości między ścianami bocznymi, a osią najbliższego toru powinny być rozumiane jako średnie pomiędzy najmniejszymi odległościami u wrót i największymi u ścian zewnętrznych parowozowni.

§ 36. W parowozowniach zwrotnych, podane w § 34 i 35 normy mogą być zmniejszone jak następuje:

1) odległość między osiami dwóch torów sąsiednich w parowozowni — do 5,0 m,

2) odległość ścian bocznych od osi najbliższego toru w parowozowni — do 3,5 m,

3) odstęp między zderzakami dwóch parowozów, stojących na tym samym torze w parowozowni, oraz odstępy między zderzakami a bramą i pomiędzy zderzakami a ścianą zewnętrzną parowozowni — do 1,0 m.

§ 37. Parowozownie typu schodkowego powinny składać się z budynków długości na dwa lub trzy stanowiska parowozowe na każdym torze i szerokości na trzy stanowiska.

§ 38. Na wszystkich torach w budynku parowozowni powinny być urządzone kanały rewizyjne dla możności wejścia pod parowóz oraz dokonania oględzin i naprawy uszkodzeń powstałych w dolnych i wewnętrznych częściach parowozu. Długość kanału rewizyjnego, łącznie ze schodkami, powinna odpowiadać długości parowozu z tendrem wraz ze zderzakami. Głębokość kanału rewizyjnego powinna wynosić 1,2 m od poziomu główek szyn. Woda z kanałów powinna być odprowadzona do kanalizacji z zastosowaniem w miarę potrzeby odtłuszczaczy.

§ 39. W celu należytego oddymiania parowozów różnych typów, w budynkach parowozowni i warsztatów powinny być urządzone nad każdym stanowiskiem kaptury żelazne, zabezpieczone od działania dymu, z rurami wyciągowymi odpowiedniej średnicy, wyprowadzonymi ponad dach na taką wysokość, aby dobry wyciąg dymu był zapewniony.

§ 40. Dla należytej wentylacji parowozowni i odprowadzenia dymu, wydobywającego się z parowozów podczas ich wjazdu lub wyjazdu, należy zaopatrzyć okna parowozowni w odpowiednią ilość nadślemion lub wietrzników (lufcików) do otwierania w miarę potrzeby, w najwyżej zaś położonej części dachu należy przewidzieć osobno odwietrzniki stale działające.

Sprawność wentylacji powinna odpowiadać co najmniej dwukrotnej na godzinę wymianie powietrza w parowozowni.

§ 41. Bramy parowozowni powinny mieć szerokość w świetle najmniej 3,8 m i wysokość najmniej 4,8 m oraz powinny być należycie usztywnione.

§ 42. Okna w parowozowni powinny być dobrze zabezpieczone od działania rdzy i gazów gryzących.

Okna przy stołach ślusarskich powinny być opatrzone od wewnątrz do odpowiedniej wysokości siatkami dla zabezpieczenia szyb od rozbijania odpryskami rąbanego żelaza. Okna żelazne powinny być umocowane tak, aby nie ulegały odkształceniom od zmian temperatury t. j. nie powinny być przytwierdzone nieruchomo do ramownic.

§ 43. Podłoga w budynku parowozowni powinna być ułożona na wysokości główki szyny i mieć ściek do kanałów odwadniających. Najwłaściwszym materiałem na podłogę w tych budynkach jest kostka drewniana.

§ 44. Spód kanału rewizyjnego w budynku parowozowni powinien mieć odpowiednie spadki, tak w przekroju poprzecznym jak i podłużnym, i posiadać rynnę odprowadzającą, połączoną z kanalizacją.

§ 45. W parowozowniach i warsztatach naprawy bieżącej, w konstrukcji dachowej nad stanowiskami i do poziomu 5,8 m, licząc od poziomu główki szyn, nie powinno być używane drzewo.

§ 46. Urządzenie do zewnętrznego czyszczenia parowozów wodą z olejem pod ciśnieniem, sposobem mechanicznym, powinno być położone przy torze, posiadającym odwodnienie.

§ 47. Warsztat bieżącej naprawy parowozów powinien być tak umieszczony, aby parowóz, po dokonaniu oględzin, mógł być do niego podstawiony na stanowisko postojowe lub do naprawy bez ruchów wstecznych lub krzyżujących się z ruchem parowozów, które wchodzą do parowozowni.

Budynek warsztatu powinien być takiej wysokości, aby parowóz mógł być podniesiony na dźwigach dla wytoczenia zestawów kołowych bez zdjęcia budki i komina.

Prócz tego, w warsztatach bieżącej naprawy należy przewidzieć jedno stanowisko z zapadnią do wytaczania oddzielnych zestawów kół bez podnoszenia parowozu i tendra.

§ 48. Przy warsztacie bieżącej naprawy powinna znajdować się kuźnia z piecem do cementowania, o powierzchni liczącej po 25 m^2 na jedno ognisko, z wentylacją, obliczoną co najmniej na 5-ciokrotną wymianę powietrza na godzinę. Wysokość kuźni w świetle powinna wynosić najmniej 4,00 m.

Stosunek powierzchni okien do powierzchni podłogi powinien wynosić najmniej 1 : 10.

§ 49. Warsztaty powinny posiadać urządzenia do ogrzewania, zapewniające zachowanie temperatury najmniej $+ 8^0$ C.

Stosunek powierzchni okien we wszelkich pomieszczeniach warsztatowych do powierzchni podłogi tychże powinien wynosić co najmniej 1 : 10.

Sprawność wentylacji powinna odpowiadać co najmniej dwukrotnej wymianie powietrza na godzinę.

§ 50. W obrębie parowozowni i warsztatów powinny być pobudowane ustępy zewnętrzne w stosunku jeden otwór na 25 pracowników, wewnątrz zaś parowozowni i warsztatów powinny być urządzone umywalnie z kurkami po jednym na 10 pracowników i szatnie o powierzchni w stosunku 1,20 m^2 na osobę.

§ 51. Terytorium stacji parowozowej powinno być w miarę potrzeby ogrodzone i zamykane bramami.

ROZDZIAŁ V.

Pomosty ładunkowe, rampy i magazyny towarowe.

§ 52. Przy określaniu powierzchni magazynów towarowych, pomostów ładunkowych i placów ładunkowych oraz długości torów ładunkowych należy kierować się danymi co do oczekiwanego obrotu towarowego projektowanej stacji, określając wielkość tych budowli i urządzeń według wielkości innych składów, będących w użyciu, przy czym należy przewidzieć możność ich późniejszego rozwoju.

§ 53. Długość magazynów i pomostów przeładunkowych powinna być określona według ilości wagonów, które trzeba równocześnie obsłużyć.

§ 54. Szerokość składów, pomostów ładunkowych i ramp w zależności od ich długości powinna odpowiadać wymaganej powierzchni. Pomosty ładunkowe, położone między torami, należy projektować tak, aby się mieściły w odstępie wielokrotnym od normalnego odstępu między torami.

§ 55. Odległość między środkami bram magazynów towarowych od strony torów należy określać w zależności od długości wagonów towarowych, przyjmując średnio długość jednego wagonu na 9 m.

§ 56. Szerokość bram w magazynach towarowych powinna wynosić najmniej 2,5 m, wy-

sokość zaś najmniej 2,8 m. W mniejszych magazynach wymiary te mogą wynosić odpowiednio 2,00 i 2,50 m. Skrzydła bram powinny być przesuwane.

§ 57. Ściany zewnętrzne magazynów towarowych murowanych powinny mieć co najmniej 0,27 m grubości (1 cegła).

§ 58. W magazynach towarowych okna powinny być okratowane. Łączna powierzchnia tych okien nie może być mniejsza niż 1/20 powierzchni podłogi.

§ 59. Podłoga magazynów towarowych, pomostów ładunkowych i ramp nie powinna się wznosić wyżej niż na 1,10 m nad poziom górnej krawędzi szyn. Krawędź pomostów i ramp powinna być oddalona od osi toru o 1,65 m.

§ 60. W magazynach towarowych podłoga powinna być trwała, odporna na jazdę wózków i niekrusząca się pod ich kołami. W miejscach, gdzie podłoga jest narażona na działanie olejów, zabrania się używać asfaltu.

§ 61. Podłoga w składach z materiałem łatwopalnym lub wybuchowym powinna być nieprzepuszczalna i wykonana z materiałów niezapalnych.

§ 62. Okap w magazynach towarowych powinien wystawać od lica budynku co najmniej na 1,0 m, odległość zaś okapu od osi toru powinna wynosić co najmniej 2,20 m.

§ 63. W składach z materiałem łatwopalnym wybuchowym, nie zagłębionych w grunt, konstrukcja dachu powinna być lekka drewniana, pokrycie zaś ogniotrwałe.

§ 64. Stacje, na których odbywa się większy przewóz bydła, powinny posiadać do przeładowywania bydła rampy stałe, jeżeli zaś przewóz jest mniejszy — rampy ruchome.

§ 65. Na stacjach masowego wyładunku bydła należy, oprócz specjalnych urządzeń wyładunkowych, przewidzieć również rampy przenośne do ładowania na piętra i urządzenia do oczyszczania, a w miarę potrzeby i odkażania wagonów. Na stacjach, gdzie przewiduje się wyładunek dużych maszyn rolniczych, wozów meblowych itp., powinny być urządzone czołowe pomosty ładunkowe.

§ 66. Magazyny towarowe, stosownie do potrzeb, powinny być zaopatrzone w skutecznie działające urządzenia wentylacyjne.

§ 67. Magazyny towarowe, wznoszone na terenie, gdzie jest wodociąg, powinny być zaopatrzone w hydranty pożarowe, a gdzie nie ma wodociągu — w gaśnice, hydranetki itp.

§ 68. Na magazynach z materiałem łatwopalnym powinien być umieszczony napis: „palić nie wolno" i urządzony piorunochron, jeżeli nie ma go obok, w wystarczającej odległości, na innym wyższym budynku.

ROZDZIAŁ VI.

Perony, tunele, wiadukty.

§ 69. Szerokość użytkowa peronów głównych (przylegających bezpośrednio do dworca) powinna być przed budynkiem osobowym nie mniejsza jak 8,0 m, na pozostałej zaś przestrzeni nie mniejsza jak 3,0 m.

Dla urządzenia peronu międzytorowego o jednej krawędzi użytkowej rozstaw przyległych torów powinien wynosić najmniej 6,0 m między osiami, dla urządzenia zaś peronu międzytorowego o dwu krawędziach użytkowych rozstaw ten powinien wynosić najmniej 9,0 m. Szerokość peronów zewnętrznych powinna być nie mniejsza jak 3,0 m, peronów zaś obniżonych do poziomu główek szyn nie mniejsza jak 2,0 m.

§ 70. W razie potrzeby urządzenia prócz peronów osobowych, osobnych peronów bagażowych, rozstaw (oś od osi) torów przyległych do peronów bagażowych powinien wynosić co najmniej 7,0 m.

§ 71. Krawędzie peronów osobowych powinny wznosić się nad górną krawędzią szyny na 38 cm lub 76 cm. Na kolejach ze słabym ruchem mogą być dozwolone perony niższe.

§ 72. Odległość krawędzi peronu od przyległego toru powinna wynosić: peronów wysokości do 0,38 m — 1,52 m, peronów zaś wysokości 0,76 m — 1,65 m.

§ 73. Tunele pod torami powinny być w miarę możności oświetlone górnym światłem pomiędzy torami, a gdzie zachodzi potrzeba — to i światłem z peronu.

§ 74. Szerokość tunelu powinna być dostosowana do potrzeb i wynosić co najmniej 3,000 m, wysokość zaś najmniej 2,40 m w świetle. Schody do tuneli, podobnie jak i schody przejść górą, nie powinny być węższe niż 2,50 m, szerokość (b) stopni schodów należy określać ze wzoru $b + 2h = 60$ cm, przyjmując wysokość stopni od 14 do 16 cm. W odstępach najmniej co 14 stopni powinny być urządzone spoczynki.

§ 75. Odległość od osi najbliższego toru do obudowania otworu schodów tuneli powinna wynosić najmniej 3,0 m. Jeżeli obok schodów wzdłuż peronu ma się przewozić bagaż, odległość powyższa powinna być przynajmniej z jednej strony schodów odpowiednio zwiększona. Jeżeli schody są położone na końcu peronu i nie przewiduje się przewozu bagażu, odległość ta może być zmniejszona do 2,20 m.

§ 76. Słupy, latarnie itp. przedmioty, stojące na peronie, powinny być oddalone do wysokości 3,05 m nad poziomem górnej krawędzi szyn najmniej o 3,0 m od osi toru.

§ 77. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 1937 r.

Poz. 347. Rozporządzenie Ministra Skarbu z dnia 5 czerwca 1937 r. o wypuszczeniu 3% bonów Skarbu Państwa i o warunkach zamiany kuponów od wypuszczonych w walutach obcych papierów emisyjnych państwowych i samorządowych.

II. Przedruki z Monitora Polskiego.

---

z 16 czerwca Nr 135 Rok 1937

Poz. 221. Okólnik Ministerstwa Skarbu z dn. 22 maja 1937 r. L. D. V. 5255/1/37 w sprawie bonifikat przy spłacie należności podatku gruntowego za rok 1937 r.

z 17 czerwca Nr 136 Rok 1937

z 18 czerwca Nr 137 Rok 1937

Poz. 222. Zarządzenie Ministra Opieki Społecznej z dnia 26 maja 1937 r. w sprawie wykazu dozwolonych do obrotu specyfików farmaceutycznych.

z 19 czerwca Nr 138 Rok 1937

Poz. 223. Zarządzenie o nadaniu Krzyża Komandorskiego i Krzyża Kawalerskiego Orderu Odrodzenia Polski.

Poz. 224. Zarządzenie o nadaniu Złotego Krzyża Zasługi.

Poz. 225. Zarządzenie o nadaniu Srebrnego i Brązowego Krzyża Zasługi.

z 21 czerwca Nr 139 Rok 1937

Poz. 226. Zarządzenie o nadaniu Złotego Krzyża Zasługi.

Poz. 227. Zarządzenie o nadaniu Srebrnego i Brązowego Krzyża Zasługi.

Poz. 228. Zarządzenie Ministra Rolnictwa i Reform Rolnych z dnia 3 czerwca 1937 r. wydane w porozumieniu z Ministrem Przemysłu i Handlu w sprawie utworzenia Państwowego Zakładu Elektrycznego w dolinie Prutu z siedzibą w Mikuliczynie.

C.

Bibliografia.

I. WYDAWNICTWA ZALECONE.

„Prawo o finansach komunalnych. Zbiór przepisów obowiązujących wraz z orzecznictwem N. T. A." — St. Pawlak.

Związek Zawodowy Pracowników Samorządu Terytorialnego R. P. podjął wydawnictwo p. t. „Prawo o finansach komunalnych. Zbiór przepisów obowiązujących wraz z orzecznictwem N. T. A." w opracowaniu Stefana Pawlaka.

Całokształt przepisów, dotyczących finansów komunalnych składa się poza ustawą o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych ze znacznej ilości przepisów wydanych w różnym czasie i nie raz kilkarotnie nowelizowanych, co utrudnia ich odnalezienie i zastosowanie w praktyce.

Zebranie tych przepisów w jedną systematyczną i aktualną całość ułatwić może w znacznym stopniu ich stosowanie w praktyce, wobec czego omawiany podręcznik zaleca się do użytku władz rządowych i samorządowych.

II. WYDAWNICTWA, INTERESUJĄCE ADMINISTRACJĘ SPRAW WEWNĘTRZNYCH.

„Gore" (Jak bronić się przed pożarem) mgr. pr. M. Hłasko.

Z zasiłku Ministerstwa Spraw Wewnętrznych została wydana książeczka p. t. „Gore", zawierająca zbiór wskazówek w jaki sposób bronić się przed niebezpieczeństwem pożaru w opracowaniu magistra praw Macieja Hłaski.

Wydawnictwo omawia w sposób popularny i dostępny ogólne przyczyny pożarów, zjawisko palenia, oraz szereg praktycznych wskazówek dotyczących zabezpieczenia się przed pożarami od kominów, pieców, lamp, łatwozapalnych cieczy, gazów i od samozapalenia się i t. p. Końcowe rozdziały książeczki zawierają wskazówki jak należy gasić pożary oraz wyciąg z obowiązujących przepisów, dotyczących obowiązków ludności i zapobiegania pożarom.

Książeczka przeznaczona jest przede wszystkim dla wsi i służyć może jako pomocniczy materiał dla przełożonych gmin wiejskich przy wykonywaniu ich obowiązków, określonych w ustawie o ochronie przed pożarami i innymi klęskami oraz jako materiał do pogadanek w szkołach, strażach i organizacjach wiejskich.

UWAGA: Cena książeczki 50 groszy—do nabycia u autora: Warszawa, ul. Chłodna 3, m. 32.

„Przepisy dotyczące zaopatrywania ludności w wodę oraz usuwania nieczystości i wód opadowych" St. Peszyński.

Nakładem Związku Zawodowego Pracowników Samorządowych m. st. Warszawy ukazało się wydawnictwo p. t.: „Przepisy dotyczące zaopatrywania ludności w wodę oraz usuwania nieczystości i wód opadowych" z objaśnieniami i orzecznictwem S. N. i N. T. A. oraz przepisami związkowymi w opracowaniu adwokata Stanisława Peszyńskiego, radcy prawnego Zarządu Miejskiego m. st. Warszawy.

Praca dąży do ułatwienia stosowania nowych przepisów wodociągowo-kanalizacyjnych na obszarze m. st. Warszawy, ponadto zawiera zbiór przepisów i orzecznictwo o znaczeniu ogólnym w zakresie omawianego zagadnienia.

Drukarnia Gaz. Adm. i P. P., Warszawa, Trębacka 11.